



**Città di
Fiumicino**

Comune di Fiumicino
Area/Ufficio

Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 78
00054 Fiumicino RM
PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it

Oggetto: **RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (legge n. 241/90, artt. 22 e seguenti)⁽¹⁾.**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____
Via/Piazza _____ CAP. _____
telefono _____
e-mail _____
pec _____
documento d'identità _____ n. _____
rilasciato da _____ il _____

in qualità di *(barrare la casella che interessa)*:

- diretto interessato legale rappresentante *(allegare documentazione)*
 legale di fiducia *(allegare delega)* procuratore *(allegare procura)*

CHIEDE DI

(barrare la casella che interessa)

- Esaminare la documentazione amministrativa
 Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
 Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo)

dei documenti amministrativi relativi alla pratica:

(specificare gli elementi identificativi: n. protocollo, intestatario della pratica, ecc.)

Documenti richiesti: _____

per il/i seguente/i specifico/i motivo/i: _____

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA**, inoltre, di aver preso visione delle tariffe applicabili per la riproduzione degli atti amministrativi e di produrre, al momento del ritiro dei documenti richiesti, la ricevuta di pagamento delle relative spese di riproduzione e ricerca.

⁽¹⁾ Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000.



Informativa sul trattamento dei dati personali

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornire le dovute informazioni in ordine al trattamento dei Suoi dati personali:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro tempore, Piazza Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, 78 – 00054 Fiumicino (RM) – centralino 06.65210.245 – PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it – codice fiscale 97086740582, partita IVA 02305601003;
- il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) può essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it.

La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati".

Si informa che, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area – ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso.

Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti.

Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza.

I Suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli articoli 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

_____ / _____
Luogo

data

Firma

La presente istanza è sottoscritta:

- previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto _____
_____ (indicare in stampatello il nome del dipendente).
- con firma autografa e presentata per via telematica, **unitamente a copia fotostatica (fronte/retro) non autenticata di un documento di identità⁽²⁾** in corso di validità.
- digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e presentata per via telematica.

⁽²⁾ Sono equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciato da un'amministrazione dello Stato (art. 35, comma 2, d.P.R. 445/2000).