



## Richiesta di accesso ai documenti amministrati

(Legge 241/1990 e s.m.i. - DPR n. 445/2000)

**Al Comune di Ladispoli**

**Area III – Settore IV**

**Pianificazione urbanistica ed edilizia – Catasto**

Il /La sottoscritto/a ....., nato/a a .....  
..... il ....., residente in .....  
Via/Piazza ....., n. ...., Scala ....., Piano ....., Int. ....  
Tel.....

### IN QUALITA' DI

- diretto interessato (allegare fotocopia documento)**
- delegato (allegare delega e fotocopia documento)**
- legale rappresentante (allegare documentazione)**
- altra ipotesi (allegare copia che attesti qualità e delega)**

### CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i. di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrati mediante:

- consultazione (accesso informale)
- copia in carta semplice
- copia conforme all'originale

del seguente documento amministrativo ( indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni elemento utile per la sua individuazione):

.....  
.....  
.....

per la seguente motivazione (o precisando quale sia l'interesse giuridico e personale che deve essere tutelato):

.....  
.....  
.....

A tal fine si impegna a versare il corrispettivo dovuto per i diritti di istruttoria e per il rilascio di copie degli atti richiesti.

Ladispoli, li .....

Il Richiedente

.....

Informativa ai sensi della Legge 675/96. I dati sopra riportati sono strettamente pertinenti ed indispensabili per l'accesso e verranno utilizzati esclusivamente ad uso interno per consentire l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

---

### Parte riservata all'ufficio

Vista la Legge 07/08/1990 n. 241, Capo V, artt. 22 – 23 – 24 – 25 e il “Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni” approvato con delibera di C.C. n. 22 del 23/02/1998;

Considerato che ricorrono i presupposti per consentire quanto sopra richiesto, si autorizza.

Il Responsabile del Servizio  
con funzioni dirigenziali  
Arch. Roberto Silvi

---

### Dichiarazione dell'avvenuto ritiro dei documenti

Io sottoscritto ..... dichiaro:

- di aver preso visione dei documenti richiesti;**
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;**
- di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/ limitazione/rifiuto di accesso agli atti;**
- di voler ricevere copia dei documenti richiesti tramite posta elettronica.**

Data .....

Firma .....

---

Ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si rende noto che :

- l'Amministrazione darà comunicazione della richiesta a eventuali controinteressati. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine e accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra, la Pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta.

- La copia conforme è sempre soggetta all'imposta di bollo (tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del DPR 642/1972 che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione), sia sulla richiesta di accesso che sulla copia conforme rilasciata.

- Il rilascio di copia semplice è subordinata al pagamento del costo di riproduzione (art.25 L. 241/90).

- Le pratiche saranno a disposizione dell'utenza dal 15° giorno al 30° giorno dopodichè si dovrà produrre una nuova istanza.

- Il rilascio delle pratiche che rivestono carattere d'urgenza sono subordinate al pagamento dei diritti d'urgenza e potranno essere ritirate entro il 7° giorno.

