

**AL COMUNE DI POGGIO MOIANO**  
**Ufficio Tecnico**  
Piazza V. Emanuele, 2  
*pec: comunepoggiomoiano@pec.aruba.it*  
*email: comune.tecnico@poggiomoiano.com*

**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

(Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni -D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184)

Il/la sottoscritto/a\*(Cognome Nome)\_\_\_\_\_nato/a  
\_\_\_\_\_il\*\_\_\_\_\_a\_\_\_\_\_

–  
fisso\_\_\_\_\_, telefono cellulare \_\_\_\_\_,

indirizzo \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_pec:\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in qualità di:

- diretto interessato
- delegato di (*indicare tutti i soggetti titolari dei diritti reali ecc.*)

(Cognome Nome)\_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_prov.\_\_\_\_\_residente  
in via/piazza\_\_\_\_\_n°\_\_\_\_\_

(Cognome Nome)\_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_prov.\_\_\_\_\_residente  
in via/piazza\_\_\_\_\_n°\_\_\_\_\_

ovvero, legale rappresentante della persona giuridica/associazione  
denominata \_\_\_\_\_con sede in  
\_\_\_\_\_prov.\_\_\_\_\_via/piazza\_\_\_\_\_n°\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184:

- consultazione
- rilascio di copia semplice
- rilascio di copia autenticata conforme all'originale

del seguente documento amministrativo\*(indicare dettagliatamente il documento richiesto o fornire ogni elemento utile per la sua individuazione)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* dati obbligatori per la seguente motivazione

(specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta ed eventuali documenti, allegati alla richiesta, che lo dimostrano)

---

---

---

## **E CHIEDE**

*(compilare solo nel caso siano richieste copie del documento)*

di ottenere le copie dei suddetti documenti richiesti, ritirandoli personalmente nella sede dell'ufficio competente, previo pagamento delle spese per la riproduzione delle copie effettuate dall'Ente.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Note: \* dati obbligatori

### Allegati

- copia documento di identità/riconoscimento (non occorre per istanze sottoscritte con firma digitale)
- delega o altra documentazione di rappresentanza dell'interessato (nel caso la richiesta non sia presentata direttamente dall'interessato) e copia dei documenti di identità/riconoscimento dei deleganti
- Titolo di proprietà dell'unità immobiliare oggetto di richiesta
- Ogni altro elemento utile all'esatta identificazione dei titoli abilitativi richiesti
- altri documenti (descrivere gli eventuali altri documenti allegati) \_\_\_\_\_

- versamento di **€. 25,00** quale importo fisso di istruttoria per singola unità immobiliare
- versamento di **€.50,00** quale importo fisso di istruttoria per fascicolo intero fabbricato ( Delibera G.C.n.93 del 20/12/2024)

### **modalità di pagamento:**

- versamento su conto corrente postale n. 15027022 o in alternativa
- versamento mediante bonifico bancario presso servizio TESORERIA COMUNALE  
IBAN 35W0760114600000015027022

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

#### **1.Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dall'ufficio competente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

#### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici).

Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o regolamento che lo preveda