

**AL COMANDO VIGILI DEL FUOCO DI FORLÌ-CESENA**

Viale Roma n. 97 – 47122 FORLÌ (FC)  
c.a. Ufficio AA. GG. Servizi Operativi e Polizia Giudiziaria  
Tel. 0543/410867 – 410880

Email: [comando.forli@vigilfuoco.it](mailto:comando.forli@vigilfuoco.it) – PEC: [com.forli@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.forli@cert.vigilfuoco.it)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in Via/P.zza/C.so \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
c.a.p. \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
E-mail/PEC (preferibilmente indicare la PEC) \_\_\_\_\_  
documento di riconoscimento in corso di validità tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
in qualità di<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

essendo portatore di interessi diretti, concreti ed attuali corrispondenti ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso (art. 22<sup>1</sup> lettera b) della legge 241/90, così come modificata dalla L.15/2005 e ss. mm. ii.).

**C H I E D E**

AI SENSI DELLA L. 241/90, COSÌ COME MODIFICATA DALLA L. 15/2005

E DEL D.P.R. 12 APRILE 2006 N. 184, SUL "DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"

ESTRAZIONE COPIA SEMPLICE;  ESTRAZIONE COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE;  
(in marca da bollo da € 16,00)

DI PRENDERE VISIONE;  DICHIARAZIONE DI INTERVENTO DI SOCCORSO;

**DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:** (*selezionare la/le voce/i interessata/e e specificare gli estremi del/i documento/i richiesto/i oppure gli elementi che ne consentano la identificazione*)

RAPPORTO D'INTERVENTO;

ALTRO DOCUMENTO AMMINISTRATIVO:

**PER LE RICHIESTE INERENTI GLI INTERVENTI DI SOCCORSO SI CHIEDE DI PRECISARE QUANTO SEGUE:**

data dell'intervento \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ Comune ed indirizzo esatto ove è avvenuto (con la località)

tipo di intervento effettuato \_\_\_\_\_

Motivo della richiesta<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Per quanto sopra esposto dichiara, inoltre, di essere a conoscenza delle responsabilità civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per dichiarazioni mendaci, forma di atti falsi o uso dei medesimi nei casi previsti dal citato testo unico e consapevole dell'informativa di cui al D. Lgs. 196/2003 e delle avvertenze illustrative nell'ALLEGATO N° 1 alla presente istanza ed in riferimento al Reg. 2016/679/UE (GDPR).

**Si allega alla presente:**

COPIA SEMPLICE DEL DOC. DI RICONOSCIMENTO;  MARCA DA BOLLO € 16,00 PER COPIE CONFORMI ALL'ORIGINALE

ALTRO: \_\_\_\_\_

Forlì, \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Io sottoscritto/a, addetto/a dell'Amministrazione in epigrafe, attesto di aver identificato il dichiarante della sopraesposta dichiarazione con il documento sopra specificato e che si è verificata una delle seguenti circostanze:**

la suesposta dichiarazione è stata sottoscritta in mia presenza dal dichiarante, ai sensi dell'art. 38<sup>3</sup> D.P.R. 445/2000 (in questo caso non necessita allegare il documento di riconoscimento ma solo indicarne gli estremi).

la suesposta dichiarazione è stata resa dal dichiarante al/alla sottoscritto/a ai sensi dell'art. 4<sup>1</sup> D.P.R. 445/2000. (dichiarazione di chi non sa o non può firmare)<sup>3</sup>

la suesposta dichiarazione è stata resa dal dichiarante al/alla sottoscritto/a ai sensi dell'art. 4<sup>2</sup> D.P.R. 445/2000.

Forlì, \_\_\_\_\_

L'addetto \_\_\_\_\_

ALLEGATO N° 1

ALL'ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO

1. SPECIFICARE A QUALE TITOLO SI PRESENTA LA DOMANDA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI:  
es. proprietario; co-proprietario; affittuario; legale rappresentante – tutore – curatore (specificando il nome dell'interessato per il quale si presenta l'istanza); altro titolo.  
Nel caso in cui si verifichi la circostanza di cui all'art. 4<sup>2</sup> del D.P.R. 445/2000, e cioè se “...la dichiarazione venga inoltrata nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute”, è sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale...”, si raccomanda di specificare la qualità di “coniuge; figlio per l'assenza del coniuge o, in mancanza di questi, di altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, nonché di indicare, genericamente, la condizione di “impedimento temporaneo del diretto interessato per stato di salute”.
2. E' obbligatorio MOTIVARE L'ISTANZA DI ACCESSO, precisando l'uso che si intende fare del documento amministrativo richiesto.  
Dalla combinazione delle summenzionate precisazioni deve emergere la tipologia di interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata dalla legge (es. di aver subito danni di varia natura o trovarsi nella necessità di agire, per vie giudiziarie o stragiudiziarie, per tutelare una propria situazione giuridicamente tutelata dalla legge).
3. **Art. 4<sup>1</sup> del D.P.R. 445/2000:** “Dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal pubblico ufficiale previo accertamento dell'identità del dichiarante. Il pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere”.

AVVERTENZE

Nel richiamare l'attenzione a quanto disposto dai vigenti artt. 22 e ss. della Legge 241/90 e dal D.P.R. 184/2006 in materia di “accesso ai documenti amministrativi”, al fine di facilitare gli adempimenti del relativo procedimento amministrativo, si sottolinea quanto segue:

- Sono voci obbligatorie per legge:
  - la dichiarazione in merito alla propria legittimazione ad inoltrare l'istanza (nota n° 1).
  - indicazione del proprio interesse giuridico all'istanza di accesso (nota n° 2).
  - oggetto della richiesta di accesso (documento amministrativo richiesto).
  - tipologia di accesso esercitato (estrazione; presa visione; dichiarazione di intervento).
  - motivazione della richiesta (nota n° 3).
- La **presente istanza** potrà essere inoltrata al Comando Vigili del Fuoco di Forlì-Cesena tramite:
  - posta ordinaria, E-mail\PEC preferibilmente la PEC :allegando copia semplice di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.
  - consegnata personalmente dal richiedente: sarà comunque chiesta la visione di un documento di riconoscimento.
  - per interposta persona: allegando copia semplice di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.Salvo l'ipotesi di cui al sopraesposto art. 4<sup>2</sup> del D.P.R. 445/2000, l'istanza di accesso potrà essere presentata da “soggetti terzi” solo in presenza della **delega** (vedere il fac-simile in ALLEGATO N° 2 del presente modello). La **delega** è necessaria per tutti gli adempimenti rilevanti effettuati da “soggetti terzi” rispetto al richiedente previsti dal procedimento amministrativo.  
L'utilizzo degli **strumenti telematici** è consentito nel rispetto di quanto disposto dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000.
- All'atto del rilascio della copia della documentazione amministrativa, verranno richieste le spese di ricerca e riproduzione tramite marche da bollo, pari ad **€ 0,26** ogni due facciate del documento estratto, ai sensi del D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352 e della Direttiva 19 marzo 1993, n. 27720/928/46 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. (non necessari per invio della documentazione richiesta tramite formato elettronico con E-mail\PEC).
- L'accesso sarà riconosciuto nel rispetto dei limiti di legge nonché del diritto di riservatezza riconosciuto dalle legge ai c.d. “**controinteressati**”: e cioè di “tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza” (art. 22<sup>1 lett. c</sup> della legge 241/90 e ss. mod. ed integrazioni).
- A causa delle implicazioni giuridiche dei documenti amministrativi che possono essere richiesti a questo Comando, collegate in particolar modo all'attività di polizia giudiziaria, nonché al diritto di riservatezza dei citati “controinteressati” ed alla verifica della legittimazione del richiedente, l'accesso potrebbe non essere esercitato con immediatezza rispetto all'inoltro della richiesta presso gli uffici competenti, ma sempre nel rispetto dei termini di legge.

## AL COMANDO VIGILI DEL FUOCO DI FORLÌ–CESENA

Viale Roma n. 97 – 47122 FORLÌ (FC)

c.a. Ufficio AA. GG. Servizi Operativi e Polizia Giudiziaria

Tel. 0543/410867 – 410880

Email: [comando.forli@vigilfuoco.it](mailto:comando.forli@vigilfuoco.it) – PEC: [com.forli@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.forli@cert.vigilfuoco.it)

### INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE E TUTELA DATI PERSONALI (PRIVACY)

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e formeranno oggetto di operazioni di trattamento nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza cui è ispirata l'attività di questa Amministrazione. Tali dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR ( "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ").

Il Ministero dell'Interno è il Titolare del trattamento dei dati. Il Responsabile del trattamento è il Comandante Provinciale p.t., che si avvale dei funzionari e degli addetti agli uffici preposti.

Per l'esercizio dei diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679 si specifica che l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento EU è presente sul sito istituzionale del Dipartimento ed è raggiungibile al seguente link: <https://www.vigilfuoco.it/privacy-policy>.

**AL COMANDO VIGILI DEL FUOCO DI FORLÌ-CESENA**

Viale Roma n. 97 – 47122 FORLÌ (FC)  
c.a. Ufficio AA. GG. Servizi Operativi e Polizia Giudiziaria  
Tel. 0543/410867 – 410880

Email: [comando.forli@vigilfuoco.it](mailto:comando.forli@vigilfuoco.it) – PEC: [com.forli@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.forli@cert.vigilfuoco.it)

**ALLEGATO N° 2**  
**ALL'ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**A T T O   D I   D E L E G A**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in Via/V.le/P.zza/C.so \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_, tel.  
\_\_\_\_\_,  
documento di riconoscimento in corso di validità tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

**DELEGO**

Il/La sig./sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_, documento di riconoscimento in corso di validità  
tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, a rappresentarmi  
dinanzi al Comando Vigili del Fuoco di Forli-Cesena in ogni fase del procedimento amministrativo avviato con  
l'istanza di accesso agli atti amministrativi alla quale è allegato il presente atto di delega.

**Si allega altresì:** fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscritto delegante.

Forlì, \_\_\_\_\_

**In fede** \_\_\_\_\_  
(firma del delegante)

**IMPORTANTE:** Il delegato, al momento degli adempimenti amministrativi presso gli uffici di questa Amministrazione, dovrà essere munito di un proprio documento di riconoscimento.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 e ss.mm.ii. e del GDPR 2016/679**

“I dati personali contenuti in questo modello, o in suoi allegati, potranno essere trattati dai soggetti pubblici che li acquisiscono attraverso supporti cartacei, informatici o telematici, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale per la quale sono presentati. Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e succ. modifiche e/o integrazioni.”

Il trattamento dei dati forniti è consentito e considerato di rilevante interesse pubblico dall'art. 59 del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196.

Il trattamento dei dati forniti verrà effettuato per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte e verranno conservati per il periodo previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante.

Dei suoi dati potranno venire a conoscenza i soggetti che dovranno rispondere alla Sua richiesta e gli altri soggetti incaricati che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro Ufficio.

In riferimento al GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation), si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo e che, nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” medesimo.