

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(Legge 241/90 e successive modifiche)

Il sottoscritto _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente in _____
via/piazza _____ n. _____ tel. _____
e-mail _____ fax n. _____

(barrare la casella corrispondente)

- in proprio
- nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore
dell'Associazione/Ente _____ con sede legale
in _____ via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax n. _____
e-mail _____

N.B. sezione da compilare solo nel caso in cui il richiedente sia rappresentante di associazione/ente portatore di interessi pubblici diffusi o collettivi

Nel caso in cui l'Associazione/Ente sia portatore di interessi pubblici, diffusi o collettivi, è necessario specificare il titolo (es. Statuto costitutivo) da cui risulta che l'ente è stato istituito per tutelare determinati interessi sanitari, ambientali, ecc. e che individua l'idoneità ad essere portatore di interessi _____

CHIEDE

- Personalmente
- tramite il suo delegato Sig. _____
nato a _____ il _____
- di prendere visione
- il rilascio di copia _____ in carta semplice
autenticata

dei sottoelencati documenti amministrativi: (indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

1. _____
2. _____
3. _____

PER I SEGUENTI MOTIVI

(specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso)

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza) l'Ente, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Luogo e data _____

(firma del richiedente) _____

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identità.

Salva l'imposta di bollo, è previsto il pagamento degli importi indicati nella Deliberazione di Giunta Comunale con cui annualmente vengono approvate le tariffe del Settore Amministrativo.

NOTA: Il rilascio è concesso entro 30 giorni dalla richiesta. In caso di silenzio-rifiuto o di rigetto dell'istanza, è possibile proporre richiesta di riesame della decisione presa dall'Ente al Difensore civico competente per ambito territoriale entro il termine di 30 giorni o presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 30 giorni (se proposta istanza al Difensore civico il termine decorre dalla data di ricevimento della comunicazione relativa all'esito da parte del Difensore civico).

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali).

Si informa che i dati personali forniti saranno trattati, con modalità manuali e informatiche, dal Titolare (Comune di Montegrotto Terme, con sede in Piazza Roma, 1) in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi avviato. Il loro conferimento è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. Potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge rivolgendosi al preposto per il riscontro all'interessato, il Responsabile del Procedimento.

Luogo _____ data _____

Firma

Parte riservata al Responsabile del Settore

Vista la suestesa richiesta

SI DISPONE

- che venga rilasciato quanto richiesto
 - che venga messo a disposizione quanto richiesto
 - che venga predisposto il provvedimento di diniego in quanto: _____
-
-

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

=====

RISCONTRO DI AVVENUTA CONSEGNA

Si riceve quanto richiesto:

Data _____

FIRMA
