

**Al Protocollo del
COMUNE DI VALDISOTTO
Via de Gasperi, 1
23030 VALDISOTTO**

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti amministrativi L. 241/90.

I_ sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____
in via _____ n. _____
tel. _____ fax. _____
n. doc. di identità _____

Rappresenta

I Signor o Signora _____
a titolo di _____

CHIEDE

Tipo di documento _____

Motivo della richiesta (specificare il motivo in modo chiaro e dettagliato)

MODALITA' DI ACCESSO AL DOCUMENTO

- averlo in visione
- copia in carta libera
 - copia conforme

Nel caso di copia del documento. Desidera ricevere copia del documento:

- tramite posta (pagamento in contrassegno)
- fax
- ritiro da parte del richiedente presso uffici comunali

Dichiara fin d'ora di corrispondere le spese per il costo di riproduzione, per diritti di ricerca, di costo fotocopia, costo di documento ricavato da memoria informativa e per imposta di bollo, se dovuta, in base alle vigenti tariffe. Si rimane in attesa di comunicazione inerente alla modalità e alla data di rilascio di quanto richiesto.

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (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, diritto di mettersi in relazione con la normativa c.d. della privacy che tutela la riservatezza delle persone) il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Comunale in materia di accesso agli atti, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi controinteressati, i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni.

Luogo e data

Data _____

firma del richiedente

(Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta)

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 Valdisotto, con sede in Via De Gasperi, 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 rettifica o l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

Documenti allegati:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- copia delega scritta