

Al Comune di Spinea (VE)
c.a. Responsabile del
Procedimento amministrativo

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(ai sensi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006)

Il / La sottoscritt _____
residente a _____ Via _____
n. _____ Tel. _____ fax _____
e-mail _____ documento d'identità _____
n° _____ rilasciato da _____ il _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA DI ESSERE :

- diretto interessato¹
 consigliere comunale
 legale rappresentante _____ (allegare documentazione)

Procuratore/delegato in carta semplice da parte di _____
(allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegato).

RICHIEDE

- di prendere visione
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> il rilascio di copia semplice | |
| <input type="checkbox"/> senza allegati | <input type="checkbox"/> con allegati. |
| <input type="checkbox"/> il rilascio di copia conforme (istanza da presentare in bollo). | |
| <input type="checkbox"/> senza allegati | <input type="checkbox"/> con allegati |

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato: _____

Nel formato (se disponibile) _____

Motivazione: *(specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate e collegata alla documentazione richiesta)*

A tal fine acconsento che le comunicazioni in merito all'esito della presente vengano trasmesse ai numeri telefonici o all'e-mail sopra indicati.

Informato, autorizzo la raccolta e il trattamento dei dati conferiti con la presente dichiarazione per lo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate, ai sensi del D.Lgs 196/2003. Si impegna a corrispondere i costi di riproduzione, diritti di ricerca e visura oltre all'eventuale imposta di bollo anche nel caso di mancato ritiro delle copie.

Data _____

Firma _____

¹ Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

Ufficio

Il Responsabile del Procedimento

- Accoglie la richiesta
- Non accoglie – accoglie parzialmente la richiesta per i seguenti motivi:
.....
.....
- La richiesta è differita per un periodo massimo di, per i seguenti motivi:
- Tutela della riservatezza dei dati di terzi
 - Impedimento o ostacolo allo svolgimento dell'azione amministrativa

Spese a carico del richiedente:

Diritti di ricerca €

Costi di riproduzione €

Imposta di bollo €

Costo supporto elettronico €
(se richiesto e non fornito dal richiedente)

TOTALE €

- Comunicazione al richiedente in data.....
- Inoltro documentazione come da esito allo Sportello Comune in data.....

Firma Responsabile del Procedimento

.....

NOTE:

Si informa che il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta, salvo differimenti disposti dall'ufficio.

I dati sopra riportati saranno utilizzati esclusivamente per consentire l'identificazione dell'interessato ai fine del presente procedimento d'accesso (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Contro le decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico entro 30 giorni dalla comunicazione di non accoglimento e/o differimento o dal silenzio-rifiuto.

Il / La sottoscritt _____ dichiaro di aver preso visione / ritirato
in data odierna quanto richiesto.

Spinea, _____

(firma)