

AL COMUNE DI ALPIGNANO

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.

c.f.

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (*compilare se diverso dalla residenza*):

Via n.

Comune

(barrare la casella corrispondente)

Titolo di rappresentanza del richiedente:

diretto interessato

legale rappresentante di (*allegare comunicazione*)

dell'Associazione/Ente con sede legale in

via/piazza n.

tel. fax n.

e-mail

procura da parte di *(allegare comunicazione)*

(anche lettera di procura in carta semplice, accompagnata dal documento di chi la rilascia)

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 (es. Italia Nostra, Legambiente, Associazioni di consumatori, Associazioni di categoria, etc.) 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 conforme non conforme in carta semplice in bollo

allega copia ricevuta avvenuto versamento dei diritti di segreteria (D.G.C. n. 112/2013)

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

1.

2.

3.

4.

5.

PER I SEGUENTI MOTIVI – INTERESSE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

(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 per l'invio tramite posta, fax.

Salva l'imposta di bollo, è previsto il pagamento degli importi indicati nella D.G. n. 382 del 8/11/2006.

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 Piemonte 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 Alpignano, Viale Vittoria, 14) 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 Dirigente Responsabile del Procedimento.

Luogo, data

Firma