

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 agosto 1990, n.241 – D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)

Comune di Susa

Area _____

Ufficio _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____)

il _____ residente / domiciliato nel Comune di _____ (____) CAP _____

in via _____ n° _____, P. IVA e/o C.F. _____

tel. _____ email _____ PEC _____

documento di identità tipo _____ n. _____

(carta di identità / passaporto / patente di guida / altro)

rilasciato da _____ in data _____

(Comune / altro Ente)

in proprio

oppure

in qualità di tutore/curatore/genitore/amministratore di _____

(nome e cognome della persona interessata)

nato/a a _____ (____) il _____ residente in _____ (____)

in via _____ n° _____

oppure

in qualità di legale rappresentante di _____

con sede nel Comune di _____ (____) in via _____

n° _____ P. IVA e/o C.F. _____

CHIEDE

di prendere in visione

di prendere in esame con rilascio di copia semplice

di prendere in esame con rilascio di copia autenticata

i sottoindicati atti e/o documenti amministrativi (*specificare il più possibile l'atto richiesto con indicazione, se conosciuto, del n. di protocollo o data o procedimento cui fa riferimento, dell'organo che lo ha emanato, ecc.*):

In relazione a quanto richiesto, il/la sottoscritto/a dichiara di avere il seguente interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla conoscenza dei documenti ai quali è chiesto l'accesso:

(indicare sinteticamente le motivazioni della richiesta di accesso, specificando in particolare, soprattutto se non si è direttamente destinatari dei provvedimenti conseguenti al procedimento, il proprio interesse nel procedimento rispetto ad una situazione giuridicamente e/o il pregiudizio che dal procedimento può derivare o è derivato; per atti diversi da deliberazioni o atti pubblicati, non è valida motivazione l'interesse personale, la curiosità, l'archivio, ed altre motivazioni generiche)

Luogo e data _____ IL RICHIEDENTE _____
(firma leggibile)

INFORMATIVA GDPR – Regolamento UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa Privacy ed è consapevole che i dati forniti saranno utilizzati dagli Uffici comunali esclusivamente per le finalità strettamente connesse alle necessità istituzionali; il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli Uffici. Il conferimento dei dati è obbligatorio; i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati possono essere esercitati in ogni momento, come previsto dalla normativa, rivolgendosi all'Ufficio Segreteria del Comune di Susa. L'Informativa Privacy completa è disponibile all'indirizzo <https://privacy.nelcomune.it/comune.susa.to.it>

Firma per presa visione e accettazione _____

AVVERTENZE

- Ai sensi dell'art. 24, ultimo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241, non è consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della stessa legge, salvo diverse disposizioni di legge;
- sono escluse dall'accesso le categorie di documenti indicate nel D.M. 29 ottobre 1996, n. 603;
- ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende rifiutata;
- ai sensi dell'art. 25, comma 5, della legge n. 241/1990, avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4, è facoltà del richiedente proporre ricorso al TAR competente entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento ovvero decorrenti dal giorno in cui è maturato il silenzio-rifiuto di cui all'art. 25, comma 4, della legge n. 241/90;
- ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione di istanze da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica non è soggetta ad autenticazione quando sia apposta in presenza del dipendente addetto;
- ai sensi della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 19 marzo 1993, prot. UCA 27720/928/46, il rilascio di copie di documenti amministrativi è subordinato al pagamento di un corrispettivo onnicomprensivo (costo della carta, spese funzionamento fotoriproduttore, ecc.) dell'importo fisso di lire 500 per il rilascio da 1 a 2 copie, di lire 1000 da 3 a 4 copie e così via, sotto forma di applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio;
- il trattamento dei dati forniti è consentito dall'art. 16, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 11 maggio 1999, n. 135.