Allegato "B"

COMUNE DI ROBBIATE

Provincia di Lecco

Piazza della Repubblica 2 – Tel. 039.513221 – Fax 039.513918 – email: comune.robbiate.lc.it@halleypec.it

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
MODULO DI RICHIESTA ESAME E/O ESTRAZIONE DI COPIA

AL COMUNE DI ROBBIATE

Ai sensi degli artt. 22,23,24 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dell'art.10 del D.Lgs. 267/2000 e delle norme del Regolamento Comunale per il diritto di accesso ai documenti amministrativi,

IL SIG./LA SIG.RA _____ NATO/A a _____

il _____ RESIDENTE IN _____ Via _____

doc. identità _____ Tel. _____ E-mail _____

C H I E D E

_ DI PRENDERE VISIONE e di i TRASCRIVERE DATI

_ IL RILASCIO DI COPIA, PREVIO RIMBORSO SPESE DI RIPRODUZIONE (D.Lgs. 267/2000) DEI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI :

- o ATTO CON ELABORATI GRAFICI:
- o ALTRO: _____

PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE:

_____

_____

_____

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste agli artt. 75-76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità negli atti:

_ DICHIARA di avere ricevuto delega in rappresentanza del Sig._____ in qualità di _____ a visionare i documenti e ritirare le copie di cui sopra

Al fine di consentire al servizio il rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge, COMUNICA l'indirizzo di posta elettronica e/o fax per l'inoltro delle relative comunicazioni:_____

Rimanendo in attesa che mi venga messo a disposizione quanto sopra (massimo 30 gg.), porgo distinti saluti.

Robbiate, lì _____ FIRMA DEL RICHIEDENTE_____

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, la informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato a verificare l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi in base all'art.22 L. 241/1990 ed avverrà presso la sede del Comune di Robbiate, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi;

- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed indispensabile per l'accesso ai documenti amministrativi.
- I suoi dati possono essere comunicati ad uffici interni dell'Amministrazione Comunale nonché alla Soprintendenza per i Beni Archivistici della Lombardia.
- La mancata comunicazione dei dati può comportare il rifiuto del diritto d'accesso.
- All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di richiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.
- Il titolare del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Robbiate;
- Il responsabile del Comune di Robbiate cui può rivolgersi per l'esercizio dei suoi diritti è il dirigente del Servizio compente per materia;

Si ricorda che alla richiesta di accesso agli atti deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente;
devono essere indicati TUTTI i dati richiesti nel presente stampato; la motivazione deve essere esaurientemente specificata;
deve essere allegata TUTTA la documentazione che comprovi l'interesse diretto, concreto e attuale del richiedente e/o delegante;
nel caso in cui il richiedente sia delegato deve essere allegata la delega con la copia di un documento di riconoscimento del delegante
Si ricorda, altresì, che ai sensi dell'art. 25, comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in caso di diniego espresso o tacito per il decorso del termine previsto per l'accesso agli atti richiesti, potrà essere presentato ricorso al TAR regionale o al difensore civico competente

VISTO IN DATA _____ ***RITIRATO IN DATA*** _____ ***SIGLA*** _____