

# RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ residente in

\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ N.° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di (specificare la propria posizione rispetto all'atto; es. diretto interessato, delegato, ecc.)

\_\_\_\_\_

**chiede**, ai sensi della L. 241/90:

di prendere visione

il rilascio di copia con/senza allegati

del seguente atto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Motivazione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## NOTE

Ai sensi del vigente "Regolamento comunale sul diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi" l'Amministrazione Comunale ha trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di presa visione degli atti, decorrenti dalla data di protocollazione della stessa. In caso di istanza irregolare o priva degli elementi che contengano l'individuazione dei documenti richiesti, l'Amministrazione entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, ne dà comunicazione all'interessato. I termini per la risposta decorrono dal momento del completamento della richiesta. La richiesta di accesso, salvo i casi previsti dalla legge, comporta il pagamento delle spese di ricerca, visura e riproduzione (GC 126 del 13.04.2012) Per la riproduzione di documenti particolarmente voluminosi si richiede il pagamento anticipato. L'interessato ha 15 giorni di tempo per accedere agli atti". Nel caso in cui l'interessato lasci decorrere tale termine senza prendere visione dei documenti egli decade dal diritto di accesso.

## TRATTAMENTO DATI

Nel rispetto dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 si informa che i presenti dati sono strettamente pertinenti ed indispensabili per l'accesso e verranno utilizzati esclusivamente ad uso interno per consentire l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

Data richiesta \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data di avvenuto ritiro \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_