

RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

(D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, L. n. 241 del 7/8/1990, D.P.R. n. 184 del 12/4/2006)

Al Comune di
ROMANO D'EZZELINO

Il sottoscritto (Cognome e Nome) _____

Nato a _____ Provincia di _____ il ____/____/____

Residente a (Comune) _____ Provincia di _____ C.A.P. _____

in Via _____ n° _____ Telefono _____

in qualità di _____

(proprietario, confinante, tecnico incaricato, altro)

CHIEDE DI

(barrare la casella che interessa)

- Prendere visione
- Avere copia in carta semplice
- Avere copia conforme all'originale (con marca da bollo da procurarsi a cura del richiedente)

del seguente documento amministrativo (indicare con precisione i documenti richiesti. Se si conoscono, specificare il numero di protocollo o la data degli atti):

I motivi per cui si richiede la documentazione sono:

ATTENZIONE:

- 1) **Informativa sulla privacy** – Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 i dati riportati nella presente domanda saranno trattati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta. Il trattamento avverrà in modo manuale ed informatizzato. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta. I dati verranno a conoscenza dei dipendenti del Comune incaricati o responsabili del trattamento dei dati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri Enti pubblici. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Romano d'Ezzelino con sede in Via G. Giardino, 1; responsabili sono i titolari di posizione organizzativa del Comune, ognuno per i trattamenti svolti nell'ambito dei servizi dagli stessi diretti. Al titolare o ai responsabili del trattamento ci si può rivolgere per far valere i diritti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.
- 2) **Notifica ai controinteressati** – Si avverte che, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 12/4/2006 nr. 184, prima dell'accesso ai documenti richiesti (presa visione o rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro dieci giorni dal ricevimento, di presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- 3) **Costi** – a) La presa visione della documentazione è gratuita; b) il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione come previsto dalla normativa vigente.
- 4) **Rilascio documenti** – la visione o il rilascio di copie avverrà una volta concluso l'iter di cui all'articolo 3 del DPR 184/2006 – “Notifica ai controinteressati” – previa comunicazione, anche telefonica, da parte dell'Ufficio competente sulla data e luogo per la visione o il ritiro della documentazione.

Data _____

Firma del Richiedente _____

Riservato all'ufficio in cui sono depositati i documenti

Ufficio _____

- o Invio copia della richiesta ai sensi dell'articolo 3 del DPR 184/2006 a:

data	Identità controinteressati	Ruolo controinteressati	Data ricevimento racc. AR

- o Risposta alla comunicazione effettuata ai sensi dell'articolo 3 del DPR 184/2006:

data ricev./prot	Identità controinteressati	Opposizione/non opposizione al rilascio

- o Costi per rilascio documenti:

		Costo
Copie formato A4	nr.:	
Copie formato A3	nr.:	
TOTALE IMPORTO		

Firma del Responsabile del Settore III

Data _____

Dichiarazione del richiedente di presa visione o della consegna degli atti

Io sottoscritto _____ dichiaro:

- di aver preso visione dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/limitazione/rifiuto di accesso agli atti.

Data _____

Firma _____