



OGGETTO: Istanza di accesso formale agli atti amministrativi (Art. 6, Decreto Presidente Repubblica 12.4.2006 n. 184).

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____ residente a _____ via _____ n. _____ numero telefonico _____, per i motivi di seguito esposti: _____

CHIEDE

in qualità di (confinante, rappresentante di associazione, ecc.), _____

di prendere visione nei modi indicati dalle vigenti norme e dal Regolamento di codesta Amministrazione Comunale, dei seguenti documenti amministrativi relativi alla pratica:

di estrarre copia nei modi indicati dalle vigenti norme e dal Regolamento di codesta Amministrazione Comunale, dei seguenti documenti amministrativi relativi alla pratica:

di estrarre copia dichiarata conforme all'originale nei modi indicati dalle vigenti norme e dal Regolamento di codesta Amministrazione Comunale, dei seguenti documenti amministrativi relativi alla pratica:

allega l'eventuale documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto di accesso di cui agli art. 22 e seguenti della legge 7.8.1990 n° 241.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che la richiesta potrà essere notificata agli eventuali controinteressati.

Data _____

Firma _____

=====

visionati i documenti sopra indicati il _____ Firma _____

ritirate n. ___ copia/e dei documenti sopra indicati il _____ previo versamento di € _____ quale costo di riproduzione Firma _____

riproduzione effettuata a cura e spese del richiedente L'Addetto _____

Procedimento di accesso formale agli atti amministrativi.

Informativa ex art. 13 Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" .

La legge indicata in oggetto tutela la riservatezza dei dati personali e impone una serie di obblighi, anche nei confronti degli Enti pubblici.

Il conferimento dei dati personali richiestoLe al momento della presentazione della richiesta di accesso formale agli atti amministrativi, impone a questo Ente di informarLa di quanto segue:

- a) le finalità per cui i dati concernenti la Sua persona (ed eventualmente, il soggetto da Lei rappresentato) vengono raccolti, consistono in finalità istituzionali dell'Ente ed, in particolare, all'espletamento del procedimento inerente l'esercizio del Suo diritto d'accesso formale agli atti amministrativi ;
- b) le modalità di trattamento sono effettuate con mezzi informatici e manuali, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e riservatezza dei dati;
- e) il conferimento da parte Sua dei dati in oggetto ha natura facoltativa, tuttavia il Suo eventuale rifiuto o la Sua eventuale omissione di parte dei dati essenziali richiesti, comporterà l'impossibilità di accogliere la domanda, essendo gli stessi necessari per l'istruttoria del procedimento;
- d) i dati da Lei conferiti saranno utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno dell'Ente, tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno, in adempimento di specifiche disposizioni di Legge o di Statuto o di Regolamento. I dati saranno conservati presso la sede del Comune fino alla conclusione del procedimento amministrativo inerente l'esercizio del diritto d'accesso e per il tempo prescritto dalle norme vigenti in materia di conservazione degli atti ;
- e) i Suoi diritti sono analiticamente indicati nell'art.7 del D.Lgs. n° 196/2003;
- f) titolare del trattamento è il Comune di Toritto, la cui sede è in Via Municipio, 11 - 70020 - Toritto.

I dati personali Le vengono richiesti per ottemperare agli obblighi previsti per questo Ente dagli art. 22, 24 e 25 della Legge 7 agosto 1990 n°241 e successive modifiche e integrazioni. Si ricorda che, trattandosi di informativa resa da un soggetto pubblico, non è richiesto nessun consenso al trattamento.

In merito all'estrazione di copia dei documenti amministrativi, si precisa che, ai sensi dell'art. 13 del vigente regolamento comunale di accesso agli atti amministrativi, l'estrazione di copia è subordinata al rimborso del costo di produzione, giusta deliberazione di G.C. n. 5 del 03/01/2008 (foglio formato A0 € 12,00; foglio formato A1 € 8,00; foglio formato A2 € 5,00; foglio formato A3 € 0,10; foglio formato A4 € 0,05; su floppy disk € 1,00; su compact disk € 2,00; su DVD € 4,00), da effettuare anticipatamente a mezzo versamento su c/c postale n. 18332700 intestato al "Comune di Toritto-Servizio tesoreria" con causale: "costo di riproduzione documenti", oppure presso la Tesoreria Comunale convenzionata.

L'ufficio competente provvederà alla personale consegna o, in alternativa, all'invio della documentazione, a spese del richiedente, previo accertamento dell'avvenuto pagamento della somma dovuta.