

**AL COMUNE DI ROSA'**  
**PIAZZA DELLA SERENISSIMA, 1**  
**36027 ROSA'**

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

(Legge 241/90 e s.m.i. - Regolamento comunale approvato con DCC n. 56/1996 e s.m.i.)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

(barrare la casella corrispondente)

in proprio;

nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore dell'Associazione/Ente

\_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**N.B. sezione da compilare solo nel caso in cui il richiedente sia rappresentante di associazione/ente portatore di interessi pubblici diffusi o collettivi**

Nel caso in cui l'Associazione/Ente sia portatore di interessi pubblici diffusi o collettivi (es. Italia Nostra, Legambiente, Associazioni di consumatori, Associazioni di categoria, etc.) è necessario specificare il titolo (es. Statuto costitutivo) da cui risulta che l'ente è stato istituito per tutelare determinati interessi sanitari, ambientali, ecc. e che individua l'idoneità ad essere portatore di interessi:

**CHIEDE**

personalmente

tramite il suo delegato Sig.

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

di prendere visione

il rilascio di copia

in carta semplice

autenticata

dei sottoelencati documenti amministrativi: (indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### PER I SEGUENTI MOTIVI

**(specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso)**

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza) l'Ente, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento comunale è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/La Richiedente

\_\_\_\_\_

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identità per l'invio tramite posta o mail.

#### **Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali).**

Si informa che i dati personali forniti saranno trattati, con modalità manuali e informatiche, dal Titolare (Comune di Rosà, con sede in Piazza della Serenissima, 1) in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi avviato. Il loro conferimento è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. Potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge rivolgendosi al preposto per il riscontro all'interessato, il Dirigente Responsabile del Procedimento.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_