

Al Responsabile del  
Settore .....  
Ufficio .....  
del Comune di TRECATE

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti amministrativi ai sensi della legge n. 241/90 e del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.

Il sottoscritto.....

nato a ..... il.....

residente a ....., in via/p.zza .....

recapito telefonico.....

e-mail .....

PEC .....

in proprio

oppure

in qualità di legale rappresentante pro tempore

dell'Associazione/Ente/Società:

.....

con sede legale....., in via/piazza.....

tel..... fax.....

e-mail .....PEC.....

in forza di .....

*(specificare il titolo da cui deriva il potere di rappresentanza)*

ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. e del D.lgs n. 267/2000

### **CHIEDE**

personalmente

tramite il suo delegato sig. ....

nato a..... il.....

di poter ottenere le seguenti informazioni:

.....

.....

.....

.....

di poter prendere visione dei seguenti documenti:

.....

.....

.....

di poter avere copia:

- in carta libera
- autenticata in bollo

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

.....

.....

.....

.....

**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 del 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 è tenuto a darne comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni;
- il rilascio è concesso entro 30 giorni dalla richiesta;
- in caso di ritardo o inadempienza nel rilascio del documento da parte del Responsabile del Settore competente è possibile rivolgere istanza al titolare del potere sostitutivo, ossia al Segretario Generale/RPCT;
- in caso di rigetto dell'istanza o di rifiuto al rilascio del documento è possibile proporre richiesta di riesame della decisione presa dal Comune al Difensore Civico competente in ambito territoriale entro il termine di 30 giorni o presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte entro 30 giorni (se proposta istanza la Difensore Civico il termine per il ricorso al TAR decorre dalla data di ricevimento della comunicazione relativa all'esito dell'istanza da parte del Difensore Civico)
- il rilascio di copie di documenti comporta il pagamento del costo di riproduzione degli stessi e, in alcuni casi, più complessi, di ricerca, nonché delle marche da bollo, nel caso di rilascio di copia autenticata.

Trecate, li .....

.....  
(firma)

*Allegato: copia documento di identità in corso di validità*

---

#### **Informativa Privacy**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trecate.

I dati personali raccolti verranno trattati dal Comune per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione ai procedimenti di competenza dei Settori comunali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento. Il trattamento dei dati avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

Potranno venire a conoscenza dei dati personali trattati i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati e pubblicati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dalla legge e, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati RPD i cui contatti sono disponibili sul sito istituzionale alla voce "Privacy"

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica. Non occorre allegare il documento di identità per le istanze firmate digitalmente e trasmesse per posta certificata.