

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.241/1990, artt.22 e segg. e del Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ed in materia di trasparenza amministrativa.

IL/LA SOTTOSCRITT_

Cognome* _____ Nome* _____

Nat__ a _____ prov. _____ il _____

residente a* _____ Via _____ n. _____

Documenti d'identità:

tipo _____ n. _____ valido fino al _____ di cui si allega copia

in nome proprio

in qualità di rappresentante di :

Cognome* _____ Nome* _____

Nat__ a* _____ prov.* _____ il _____

residente a* _____ Via _____ n. _____

tel. _____ fax _____ email _____

Documenti d'identità:

tipo _____ n. _____ valido fino al _____ di cui si allega copia

in base alla procura del _____ di cui si allega copia

in qualità di rappresentante della società/ditta _____

in base alla procura/incarico del _____ di cui si allega copia

**dati obbligatori*

CHIEDE

di prendere visione

di ottenere copia

di ottenere copia conforme

dei seguenti documenti (*indicare gli estremi dei documenti richiesti oppure gli elementi che consentano di identificarli*):

Motivi della richiesta:

Le comunicazioni sull'esito della richiesta di accesso o le eventuali integrazioni potranno essere effettuate tramite:

- telefono
- posta
- fax
- e-mail/pec

Nel caso di richiesta di copia del documento, si desidera riceverla:

- per posta (previo pagamento dei costi correlati)
- via fax
- via e-mail/pec
- ritiro da parte de3l richiedente
- ritiro da parte del delegato:

Cognome* _____ Nome* _____

Nat__ a _____ prov. _____ il _____

residente a* _____ Via _____ n. _____

Documenti d'identità:

tipo _____ n. _____ valido fino al _____ di cui si allega copia

Data _____

Firma _____

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Qualora sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 giorni dalla richiesta senza risposta, è possibile chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale il riesame del diniego oppure presentare ricorso al TAR.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196/2003)

1.Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati dal Comune di Forlimpopoli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2.Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio . In mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento sopra menzionato.

3.Modalità di trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

4.Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati

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

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 D. Lgs n. 196/2003 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 Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolari e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Forlimpopoli con sede in Piazza Fratti n 2 – 47034 Forlimpopoli

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore che detiene i dati.

COMUNE DI FORLIMPOPOLI

DELEGA PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a _____ il _____
CF _____
Residente in _____ Via _____ n. _____
In qualità di _____
Tel. _____

DELEGA

Il Sig/ra _____
Nato/a _____ il _____
CF _____
Residente in _____ Via _____ n. _____
Tel. _____
Mail _____
PEC _____

Affinchè richieda, prenda visione e a sua discrezione richieda copia dei documenti amministrativi definiti nella richiesta.

Il delegante (firma)

Il delegato (firma)

Allegati: copia documento di identità delegante