

Il/la sottoscritto/a richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di “controinteressati” (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza) l’Ente, ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. n. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg. dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine, l’Amministrazione potrà procedere sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione agli stessi controinteressati.

DELEGA

Il/la sottoscritto/a nell’impossibilità di provvedere personalmente, delega ad esaminare la documentazione amministrativa ed a ritirare le copie richieste il/la Signor/a _____ in qualità di _____

Data,

Il Richiedente

.....

MODALITA’ DI ACCESSO/RICERCA:

1. La presente richiesta va presentata in forma cartacea all’Ufficio Protocollo del Comune di Revine Lago, in Via G. Marconi n° 31, A Lago, oppure inviata per posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@comune.revine-lago.tv.it oppure alla PEC comune.revine-lago.tv@pecveneto.it.
2. Il pagamento dei diritti di segreteria (DGC n. 21/2023 - € 60,00) va effettuato attraverso il ricorso al sistema PagoPA.
3. Trascorso inutilmente il termine di 30 giorni dalla richiesta di accesso senza aver ricevuto comunicazioni da parte dell’Ufficio competente, la stessa si intende rifiutata ed il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo del Veneto, ovvero può essere chiesto al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che venga riesaminata la determinazione preclusiva.
4. Ai sensi dell’art. 25, comma 1, della legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii. è previsto che il rilascio di copie è subordinato “... al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura”.

Spazio riservato all’Area Tecnica

Vista la richiesta pervenuta:

SI CONSENTE l’accesso alla documentazione richiesta.

Ritenuto di non potervi dare accoglimento in quanto.....
.....
NON SI CONSENTE l’accesso agli atti.

Ritenuto di non potervi dare accoglimento fino al per
.....
DIFFERISCE a tale data la **VISIONE** - **il RILASCIO** di copia della documentazione richiesta.

Revine Lago, lì _____

IL DIRIGENTE

DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO IN ORDINE AGLI ATTI RICHIESTI

Il sottoscritto richiedente in data _____ dichiara di:

aver ottenuto visione degli atti amministrativi richiesti

aver ottenuto copia degli atti amministrativi richiesti

Il Richiedente

.....

(firma)

Informativa ai sensi dell’art. 13 del d. lgs. n. 196/2003:

I dati forniti saranno utilizzati ai fini del procedimento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi per gli adempimenti richiesti dalla legge nel rispetto dei principi e delle norme in materia di tutela delle persone e di altri soggetti riguardo al trattamento dei dati personali. Il loro conferimento è obbligatorio; in difetto non sarà consentito l’accesso richiesto.