

RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
(Decreto legislativo 18/8/2000 nr. 267, Legge 7/8/1990 nr. 241 art. 22 e succ., DPR 12/4/2006 nr. 184)
(da compilare in modo chiaro e completo)

Al Comune di
MONTORSO VICENTINO

Il sottoscritto (Cognome e Nome) _____
Nato a _____ Provincia di _____ il ____/____/____
Residente a (Comune) _____ Provincia di _____ C.A.P. _____
in Via _____ n° _____ Telefono _____
C.F. _____ P.IVA _____
in qualità di _____
(proprietario, confinante, tecnico incaricato, altro)

CHIEDE DI
(barrare la casella che interessa)

- Prendere visione
- Prendere in esame, con rilascio di copia semplice
- Prendere in esame, con rilascio di copia conforme all'originale (con marca da bollo da procurarsi a cura del richiedente)

del seguente documentazione intestata alla ditta _____ e
relativa all'immobile sito in Via _____, catastalmente
identificato al Foglio n° _____ Mappale/i _____

(indicare con precisione i documenti richiesti. Se si conoscono, specificare il numero di protocollo o la data degli atti):

Per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

ALLEGATI:

- Carta d'identità richiedente
- Assenso comproprietario e/o altro soggetto avente diritto (in caso di più proprietà)

Il sottoscritto richiedente dichiara, altresì, di essere consapevole che in presenza di controinteressati l'Ente, ai sensi dell'art.3 del DPR n.184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni.

ATTENZIONE:

- 1) **Informativa sulla privacy** – Ai sensi dell’articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 i dati riportati nella presente domanda saranno trattati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta. Il trattamento avverrà in modo manuale ed informatizzato. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, pena l’impossibilità di soddisfare la richiesta. I dati verranno a conoscenza dei dipendenti del Comune incaricati o responsabili del trattamento dei dati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri Enti pubblici. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montorso Vicentino con sede in Piazza Malenza, 39. Al titolare o ai responsabili del trattamento ci si può rivolgere per far valere i diritti previsti dall’art. 7 del decreto legislativo 196/2003.
- 2) **Notifica ai controinteressati** – Si avverte che, ai sensi dell’articolo 3 del DPR 12/4/2006 nr. 184, prima dell’accesso ai documenti richiesti (presa visione o rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro dieci giorni dal ricevimento, di presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- 3) **Rilascio documenti** – **la visione o il rilascio di copie avverrà una volta concluso l’iter di cui all’articolo 3 del DPR 184/2006 – “Notifica ai controinteressati” – previa comunicazione, anche telefonica, da parte dell’Ufficio competente sulla data e luogo per la visione o il ritiro della documentazione.**

Data _____

Firma del Richiedente _____

Riservato all’ufficio in cui sono depositati i documenti

o Costi per rilascio documenti:

		Costo
Copie formato A4 (€ 0,20)	nr.:	
a colori (€ 0,40)	nr.:	
Copie formato A3 (€ 0,30)	nr.:	
a colori (€ 0,60)	nr.:	
TOTALE IMPORTO		

Firma del Responsabile

Dichiarazione del richiedente di presa visione o della consegna degli atti

Data _____

Firma _____