

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni)

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente in _____

via/piazza _____ n. _____ tel.* _____

e-mail/pec* _____

(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.* _____ e-mail/pec* _____

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, ecc.) è necessario specificare il titolo (es. Statuto costitutivo) da cui risulta che l'ente è stato istituito per tutelare determinati interessi 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:

☐ semplice

☐ conforme all'originale

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. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Il sottoscritto dichiara infine di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, riportata in calce al presente modulo.

Luogo e data _____

(firma del richiedente) _____

-----**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.**

Il Comune di Verona, in qualità di titolare (con sede in Piazza Bra n. 1, IT - 37121 Verona; email: protocollo.informatico@comune.verona.it), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi avviato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, salvo per i dati facoltativi contrassegnati da asterisco, e costituisce presupposto necessario per le medesime finalità.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e successivamente in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Verona o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di esercitare i diritti previsti dagli art. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati personali, email: rpd@comune.verona.it.

NOTE:

1) Allegare copia di un documento di riconoscimento. Qualora l'istanza sia sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato, e venga trasmessa per via telematica, non è necessario allegare copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.

2) Salva l'imposta di bollo, è previsto il rimborso dei costi di riproduzione nella misura determinata con apposita deliberazione della Giunta comunale pubblicata sul sito del Comune di Verona.

3) Il procedimento di accesso si conclude nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della istanza formale. In caso di silenzio-rifiuto o di rigetto dell'istanza, è possibile proporre richiesta di riesame della decisione presa dall'Ente al Difensore civico competente per ambito territoriale entro il termine di 30 giorni o presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 30 giorni (se proposta istanza al Difensore civico il termine decorre dalla data di ricevimento della comunicazione relativa all'esito da parte del Difensore civico).