

AI COMUNE DI VERONA
Servizio Espropri
P.zza Bra, 1 - 37121 Verona
Fax n. 045/8077607
protocollo.informatico@pec.comune.verona.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI (Legge 241/1990)

Il/La sottoscritto/a	<input type="text"/>						
nato/a a	<input type="text"/>	il	<input type="text"/>				
residente in	<input type="text"/>	Via	<input type="text"/>				
n.	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>	Tel.	<input type="text"/>	Cell.	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		E-mail	<input type="text"/>			
C.f.	<input type="text"/>						

(N.B.: barrare la casella corrispondente)

- in proprio;
 - in qualità di erede, avente titolo o causa del sig./società _____
 - in qualità di legale/tecnico incaricato dal sig./società _____
 - in qualità di legale rappresentante pro-tempore della Società/Ente _____

con sede legale in Via
n Tel. Fax n.

- in qualità di consigliere comunale/circoscrizionale e nell'espletamento delle relative funzioni

CHIEDE

- di prendere visione
 - il rilascio di copia in carta semplice
 - autenticata

dei sotto elencati documenti amministrativi:

(N.B.: indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

PER I SEGUENTI MOTIVI

procedura espropriativa/di occupazione temporanea finalizzata alla realizzazione della seguente opera pubblica/di pubblica utilità:

svolta/in corso di svolgimento nei confronti del sottoscritto
 di

(Soggetto interessato dalla procedura)

altro (*specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso*)

II/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole di quanto segue:

- 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 gg. 10;
- è previsto il pagamento di Euro 0,20 per ogni copia formato A4, Euro 0,30 per ogni copia formato A3 ed Euro 5,00 per riproduzioni documenti digitali su CD Rom (secondo quanto disposto con D.G. n. 382 del 08/11/2006);
- il rilascio è concesso entro 30 giorni dalla richiesta. In caso di diniego, espresso o tacito (silenzio-rifiuto) dell'istanza, è possibile, entro il termine dei successivi 30 giorni, proporre al Difensore civico regionale richiesta di riesame della decisione presa dall'Ente o presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto.
- **Informativa ai sensi dell.art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali).**

Si informa che i dati personali forniti saranno trattati, con modalità manuali e informatiche (e comunque in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi), dal Titolare del trattamento (Comune di Verona, con sede in Piazza Brà, 1) per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi avviato. Il loro conferimento è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. Lei potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, rivolgendosi al preposto per il riscontro all'interessato, il Dirigente Responsabile del Procedimento.

Data

(Firma)

PER RICEVUTA

Data

(Firma)