

Al Responsabile di Servizio competente per materia

Il/la Sottoscritto/a*

nato/a a il

residente a c.a.p.

in n.

tel. email

fax PEC

(*allegare fotocopia della Carta d'Identità del richiedente);

in qualità di

in qualità di Consigliere del Comune di Rubano

in rappresentanza di

(allegare delega con fotocopia della Carta d'Identità del delegante)

residente a c.a.p.

in n.

In relazione al vigente "Regolamento comunale in materia di attività amministrativa e di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi" emanato in applicazione della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm., e del D.P.R. n. 184 del 12 aprile 2006;

CHIEDE


di prendere visione

il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo (fatte salve le esenzioni previste dall'Allegato B al DPR 642/72)

il rilascio di copia non autentica, priva di valore legale

dei seguenti documenti:

per il seguente motivo:

	RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE	Rev 07/2021
		Pag. 2 di 3

L'interessato (con esclusione dei Consiglieri Comunali):

allega copia del versamento di 10,00 € per diritti di ricerca e visura

oppure

dichiara di trovarsi in una delle seguenti condizioni di esonero dal pagamento di diritti di ricerca e visura:

per tutti i documenti recanti disposizioni di carattere generale quali deliberazioni, regolamenti, convenzioni tra enti e simili che continuano a produrre effetti giuridici;

per accertate ragioni di studio;

e si impegna:

1) a pagare il costo delle copie;

2) a pagare l'imposta di bollo ed i diritti di segreteria in caso di richiesta di copie autentiche.

I Consiglieri dichiarano di essere tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge, di non poter in nessun caso utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato e di essere consapevoli delle conseguenti responsabilità penali; le medesime informazioni soggiacciono alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 e al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss. mm. sulla tutela dei dati personali.

Data

Il/La richiedente
(firma olografa o digitale)

(Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679: i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo)

RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE

firma apposta in presenza dell'operatore addetto

firmata e inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità valido

VISTO DEL RICEVENTE

.....

MODALITA' E CONDIZIONI PER L'ACCESSO

1. La presente richiesta d'accesso va presentata all'Ufficio competente con una delle seguenti modalità :
 - per via telematica all'indirizzo pec rubano.pd@cert.ip-veneto.net (sottoscritta con firma digitale o elettronica qualificata, oppure sottoscritta su carta e accompagnata da copia del documento di identità scansionati), trasmessa mediante la propria PEC o la propria email
 - per posta all'indirizzo Comune di Rubano, Via Antonio Rossi n. 11, 35030 Rubano
 - per telefax al n. 049 8739245.
2. Se la richiesta viene trasmessa a mezzo servizio postale o telefax al n. 049 8739245, è necessario allegare copia di un documento d'identità del richiedente.
3. Il diritto di accesso è esercitato entro 15 giorni dalla data della richiesta, salva diversa motivata comunicazione da parte dell'interessato.
4. Il tempo massimo di erogazione del servizio è stabilito in 15 giorni dalla data della richiesta, mentre sarà immediato per accesso a: statuto comunale, regolamenti deliberazioni di consiglio o giunta comunale, bandi, avvisi pubblici, ordinanze, pubblicati all'albo pretorio.
5. Nel caso in cui il richiedente riceva la comunicazione di diniego o, trascorsi 30 giorni dalla richiesta, non abbia avuto alcun riscontro, può presentare ricorso entro i successivi 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo o rivolgersi al Difensore Civico Territoriale, secondo quanto stabilito dall'art. 25, c.4, della Legge 07/08/1990 n.241.
6. Se l'istanza è irregolare o incompleta, l'Ufficio ne chiede la regolarizzazione. In tal caso i termini sopra specificati sono sospesi sino al momento dell'integrazione o presentazione della richiesta regolarizzata.

7. Ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati della presente richiesta di accesso. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'Ufficio.
8. Trascorsi 30 giorni dalla data stabilita per l'esercizio del diritto all'accesso senza che il richiedente abbia preso visione del documento o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, l'interessato dovrà essere presentata una nuova richiesta.

RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE

- comunicazione ai controinteressati in data / / con
- data di ricevimento / / scadenza / /
- controdeduzioni:
-

Visto: Data / /

- si autorizza,
- non si autorizza per il seguente motivo:
-
-
-
-

Firma del Responsabile

.....

Avvisato per l'accesso il: / /

- La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data / /
- La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data / / e comporta il pagamento di:

Numero copie:	€.....	Firma dell'incaricato
Diritti di visura € 10,00	€	
Totale da versare	€	
Totale versato con pagamento elettronico	€	

Note: