

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

AL RESPONSABILE DELL'UFFICIO _____
del Comune di Erbusco - Bs

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____, residente a _____

in via/p.zza _____ n° _____ tel. _____

in qualità di _____

delegato da (allegare delega) _____

legale rappresentante _____

tecnico incaricato da _____

CHIEDE

di prendere visione

il rilascio di copia semplice con/senza allegati

il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati

del seguente documento

delibera di G.C./C.C. N° _____ del _____

determina n° _____ del _____, ufficio _____

ordinanza/decreto n° _____ del _____

ad oggetto _____

permesso di costruire o DIA posiz. N° _____ in data _____

rilasciata a _____

agibilità/abitabilità posiz. N° _____ rilasciata in data _____

a nome _____

altro _____

per i seguenti motivi (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso -art. 2, comma 2 D.P.R. N. 184/2006):

Allegati:

Documento d'identità _____

Data, _____ Firma _____

Osservazione dell'ufficio

Data, _____ Il Responsabile dell'ufficio _____

DICHIARO

(da compilare dopo l'acquisizione del documento)

- di aver preso visione**
- di aver ottenuto copia semplice**
- di aver ottenuto copia conforme**

dei documenti richiesti.

Data ritiro, _____ Firma _____

Note informative:

- Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", la raccolta dei dati è effettuata mediante strumenti cartacei e/o informatici ed è finalizzata all'adempimento da parte dell'ente degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti, nonché all'emanazione di atti amministrativi e al miglioramento dei servizi; i dati raccolti sono obbligatori per concludere i procedimenti amministrativi e garantire l'erogazione dei servizi (se tale acquisizione non sia necessaria, sarà espressamente indicato ai cittadini); ove il cittadino non fornisca i dati essenziali all'istruttoria, il procedimento amministrativo potrebbe essere sospeso o non attivato. I dati raccolti sono comunicati solo a pubbliche amministrazioni e a soggetti privati incaricati di pubblici servizi, nell'ambito delle finalità di legge o regolamento. L'interessato ha diritto di conoscere gratuitamente l'esistenza di dati che lo riguardano, e di ottenere informazioni sulla loro esistenza, cancellazione, aggiornamento, correzione. La titolarità e la responsabilità del trattamento dei dati spettano al Comune di Erbusco, via Verdi, 16 - 25030 Erbusco (BS).
- Ai sensi dell'art.12 del vigente, "Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi" l'Amministrazione Comunale dispone di trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di accesso.
- Ai sensi dell'art. 15 della L. n. 340/2000, "Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi"; si informa che in caso di rifiuto (espresso o tacito) o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente.