

**Al Sig. Sindaco**  
del Comune di SPRESIANO  
Piazza Luciano Rigo, 10  
31027 - Spresiano (TV)

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi degli artt. 22 – 25 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a:

|               |           |
|---------------|-----------|
| Cognome:      | Nome:     |
| Residente a:  | In Via:   |
| Cod. Fiscale: | P.IVA:    |
| Tel.          | E – mail: |

*consapevole delle sanzioni penali prevista in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 e a conoscenza che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000, le amministrazioni che ricevono la presente richiesta sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità,*

nella qualità di (specificare, ove occorra, i poteri rappresentativi) \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- di prendere visione;
- il rilascio di copia semplice;
- il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata);

### dei seguenti documenti amministrativi

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

### MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

## DELEGA

|               |           |
|---------------|-----------|
| Cognome:      | Nome:     |
| Residente a:  | In Via:   |
| Cod. Fiscale: | P.IVA:    |
| Tel.          | E – mail: |

al ritiro della documentazione sopra richiesta.

Allega:

- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità e pienamente leggibile del richiedente;
- copia fotostatica del documento di identità del soggetto delegato al ritiro, se nominato;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Visto, si autorizza l'accesso.  
*Il Responsabile dell'Area Amministrativa*

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Costo di produzione, di ricerca e di visura per il rilascio copie di atti amministrativi

1. per fotocopie formato A4 € 0,10= per facciata e € 0,15= fronte/retro;
2. per fotocopie formato A3 € 0,20= per facciata e € 0,25= fronte/retro.

Firma per ricevuta e avvenuta consegna

Data \_\_\_\_\_

PAGATO € \_\_\_\_\_

*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.*

*I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del suddetto Regolamento UE 679/16.*

*Responsabile interno del trattamento dei Suoi dati è il Responsabile dell'Area I – Tecnico Amministrativa .*

*Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dallo stesso Regolamento utilizzando la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale.*

*I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO), nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria e pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Spresiano.*

**Si ricorda che, ai sensi della L. 241/90, l'amministrazione ha trenta giorni di tempo per espletare la richiesta. Qualora il richiedente o il delegato non si presenti per il ritiro di quanto richiesto e autorizzato entro 3 mesi dalla data di presentazione della richiesta, la stessa verrà archiviata e sarà possibile chiedere copie solo presentando una nuova richiesta di accesso agli atti.**