

AVVERTENZE IMPORTANTI

Ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241/1990, trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende rifiutata.

Ai sensi dell'art. 25, comma 5, della Legge n. 241/1990 avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal 4° comma, è facoltà del richiedente di proporre ricorso al T.A.R. competente entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione del diniego.

Si rende noto che, ai sensi dell'art. 24, ultimo comma, della Legge n. 241/1990, non è consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della stessa Legge, salvo diverse disposizioni di Legge.

Ai sensi dell'art. 11 DPR 27 giugno 1992, n. 352, l'Amministrazione è tenuta all'istituzione di archivi delle richieste di accesso.

IMPORTANTE

La richiesta di accesso ai documenti amministrativi non informatizzati, è subordinata al preventivo pagamento dei diritti di segreteria (€50,00 – esclusi diritti di copia), come previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 06.10.2010. Le richieste di tali documenti, prive dell'attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria, non saranno prese in considerazione.

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

Pescantina, li _____

Il Richiedente

Allegati:

- ricevuta versamento diritti di segreteria
- fotocopia documento di riconoscimento
- _____
- _____

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Gentile signore/a

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003), la informiamo che:

- a) i dati personali ed anche sensibili, da Lei forniti, verranno trattati per le finalità istituzionali volte allo svolgimento e conclusione del procedimento relativo alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90, presentata nel rispetto di leggi e regolamenti; Il trattamento dei dati avverrà presso il Comune di Pescantina, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, nonché per l'eventuale pubblicazione in Internet per i servizi offerti on-line; titolare del trattamento è il Comune di Pescantina; Responsabile del trattamento per l'Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica è il Funzionario Ing. Bruno Fantinati;
- b) Il conferimento dei dati è obbligatorio, in caso di mancato conferimento la richiesta non verrà ritenuta idonea.
- c) I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o regolamento;

Lei potrà esercitare, in ogni momento e rivolgendosi al responsabile indicato, i diritti di cui all'art. 7 del Codice nei confronti del titolare del trattamento e in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi



Riservato all'Ufficio dove ha avuto luogo l'accesso

Accesso effettuato il _____ Il responsabile dell'Ufficio _____

UFFICIO _____
(Ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente)

per RICEVUTA della richiesta di accesso ai documenti amministrativi presentata in data _____

dal Sig. _____ Nato a _____ il _____

e residente in _____ via _____ n° _____

Identificato con documento _____

Il Responsabile dell'Ufficio _____