****

**COMUNE DI CAPRAROLA**

**Provincia di Viterbo**

Via F. Nicolai, 2 – 01032 CAPRAROLA (VT) – 0761/64901

**DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**MODULO DI RICHIESTA ESAME E/O ESTRAZIONE DI COPIA (all. B al Regolamento Comunale)**

**AL COMUNE DI CAPRAROLA**

Ai sensi degli artt. 22,23,24 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dell’art.10 del D.Lgs. 267/2000 e delle norme del

Regolamento Comunale dei diritti di accesso alle informazioni, agli articoli e ai documenti amministrativi,

|  |  |
| --- | --- |
| IL SIG./LA SIG.RA |   |
| NATO/A | A  | Il  |
| RESIDENTE IN  |   | Via  |
| DOCUMENTO IDENTITÀ |   | Tel.  | Mail.  |

**C H I E D E**

€ DI PRENDERE VISIONE e di € TRASCRIVERE DATI

€ IL RILASCIO DI COPIA, PREVIO RIMBORSO SPESE DI RIPRODUZIONE (D.Lgs. 267/2000) DEI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI :

|  |  |
| --- | --- |
| ATTO CON ELABORATI GRAFICI A NOME DI: |   |
| ANNO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE |   |
| EVENTUALI ALTRI ATTI RILASCIATI (VARIANTI, CONDONI, DIA, SCIA ECC.) **NOME E ANNO**, **VIA O LOCALITÀ, FOGLIO E PARTICELLA:** |   |
|   |
|   |
| RICHIESTA PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE |   |

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste agli artt. 75-76 del DPR n. 445/2000, in caso di

dichiarazioni non veritiere o falsità negli atti:

€ DICHIARA di essere: € PROPRIETARIO € COMPROPRIETARIO

€ DICHIARA di avere ricevuto delega in rappresentanza del Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in

 qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a visionare i documenti e ritirare le copie di cui sopra

€ Al fine di consentire al servizio il rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge,

 COMUNICA l’indirizzo di posta elettronica e/o fax per l’inoltro delle relative

 comunicazioni:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rimanendo in attesa che mi venga messo a disposizione quanto sopra (massimo 30 gg.), porgo

distinti saluti.

Caprarola, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **FIRMA DEL RICHIEDENTE** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Alla presente domanda devono essere allegati**

**\*fotocopia del documento di identità del richiedente;**

**\*eventuale delega e relativa fotocopia del documento di identità del delegante; Copia del versamento di €.20,00 per pratiche antecedenti da più di 5 anni; €.5,00 per pratiche antecedenti meno di 5 anni da effettuarsi c/o BANCA LAZIONORD;**

**IBAN : IT79 M089 3172 9700 4600 6332 585 CAUSALE: Richiesta accesso agli atti**

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, la informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato a

verificare l'interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi in

base all'art.22 L. 241/1990 ed avverrà presso la sede del Comune di Caprarola, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi

e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi;

- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed indispensabile per l'accesso ai documenti amministrativi.

- I suoi dati possono essere comunicati ad uffici interni dell'Amministrazione Comunale nonché alla Soprintendenza per i Beni

Archivistici del Lazio.

- La mancata comunicazione dei dati può comportare il rifiuto del diritto d'accesso.

- All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali,

di richiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di

opporsi al trattamento per motivi legittimi.

- Il titolare del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Caprarola;

- Il responsabile del Comune di Caprarola cui può rivolgersi per l'esercizio dei suoi diritti è il dirigente del Servizio competente per

materia.

Si ricorda che alla richiesta di accesso agli atti deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente; devono

essere indicati TUTTI i dati richiesti nel presente stampato; la motivazione deve essere esaurientemente specificata; deve essere

allegata TUTTA la documentazione che comprovi l’interesse diretto, concreto e attuale del richiedente e/o delegante; nel caso in cui il

richiedente sia delegato deve essere allegata la delega con la copia di un documento di riconoscimento del delegante.

**Si ricorda, altresì, che ai sensi dell’art. 25, comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in caso di diniego espresso o tacito per**

**il decorso del termine previsto per l’accesso agli atti richiesti, potrà essere presentato ricorso al TAR regionale o al difensore**

**civico competente.**

**VISTO IN DATA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**RITIRATO IN DATA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SIGLA**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_