

**FACSIMILE - STAMPATO N. 1 ACCESSO AGLI ATTI  
ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO**

**Legge n. 241/1990**

*(Da inviare anche mediante pec [comune.montegalda.vi@pecveneto.it](mailto:comune.montegalda.vi@pecveneto.it))*

*Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia*

Alla Cortese Attenzione  
Comune di Montegalda  
Piazza Marconi, n. 40  
36047 MONTEGALDA – VI

e-mail: [anagrafe@comune.montegalda.vi.it](mailto:anagrafe@comune.montegalda.vi.it)

Capi Area :

Area 1^ Amministrativa-Sociale

Area 2^ Economico-Finanziaria-Tributi

Area 3^ - Tecnica

**OGGETTO: RICHIESTA GENERICA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI AI SENSI DEL REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI  
ACCESSO DEL COMUNE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_ documento ricon

\_\_\_\_\_

Per conto di \_\_\_\_\_

A titolo di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di avere visione

di avere copia in carta libera

di avere copia conforme

di avere copia su supporto informatico

di avere copia trasmessa al mio indirizzo mail

del seguente documento : \_\_\_\_\_

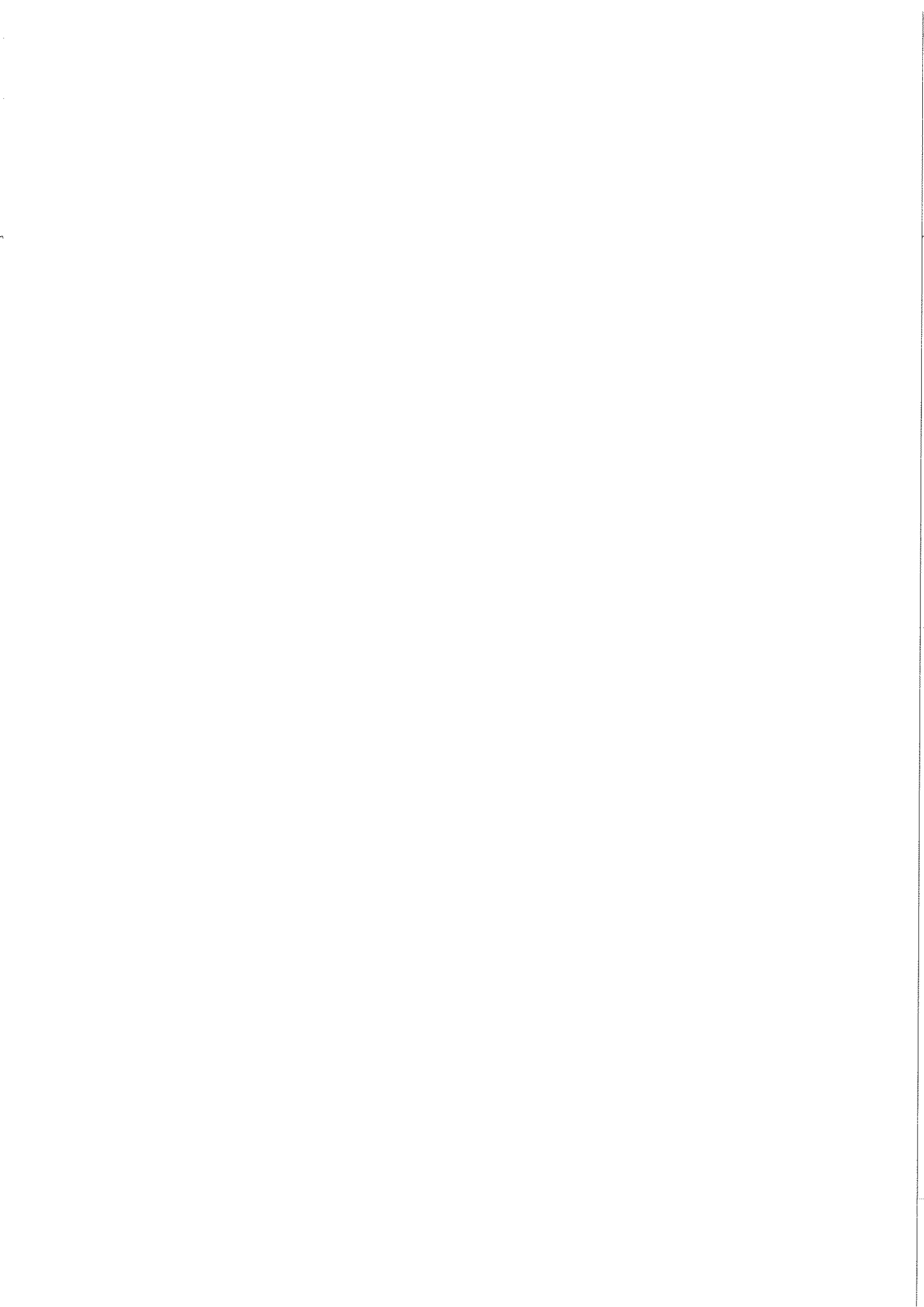
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivo della richiesta : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

Eventuale richiesta di consegna urgente: \_\_\_\_\_

---

Attende una risposta entro 30 gg dalla data della presente richiesta.

---

**Firma per esteso**

---

## **IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO**

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

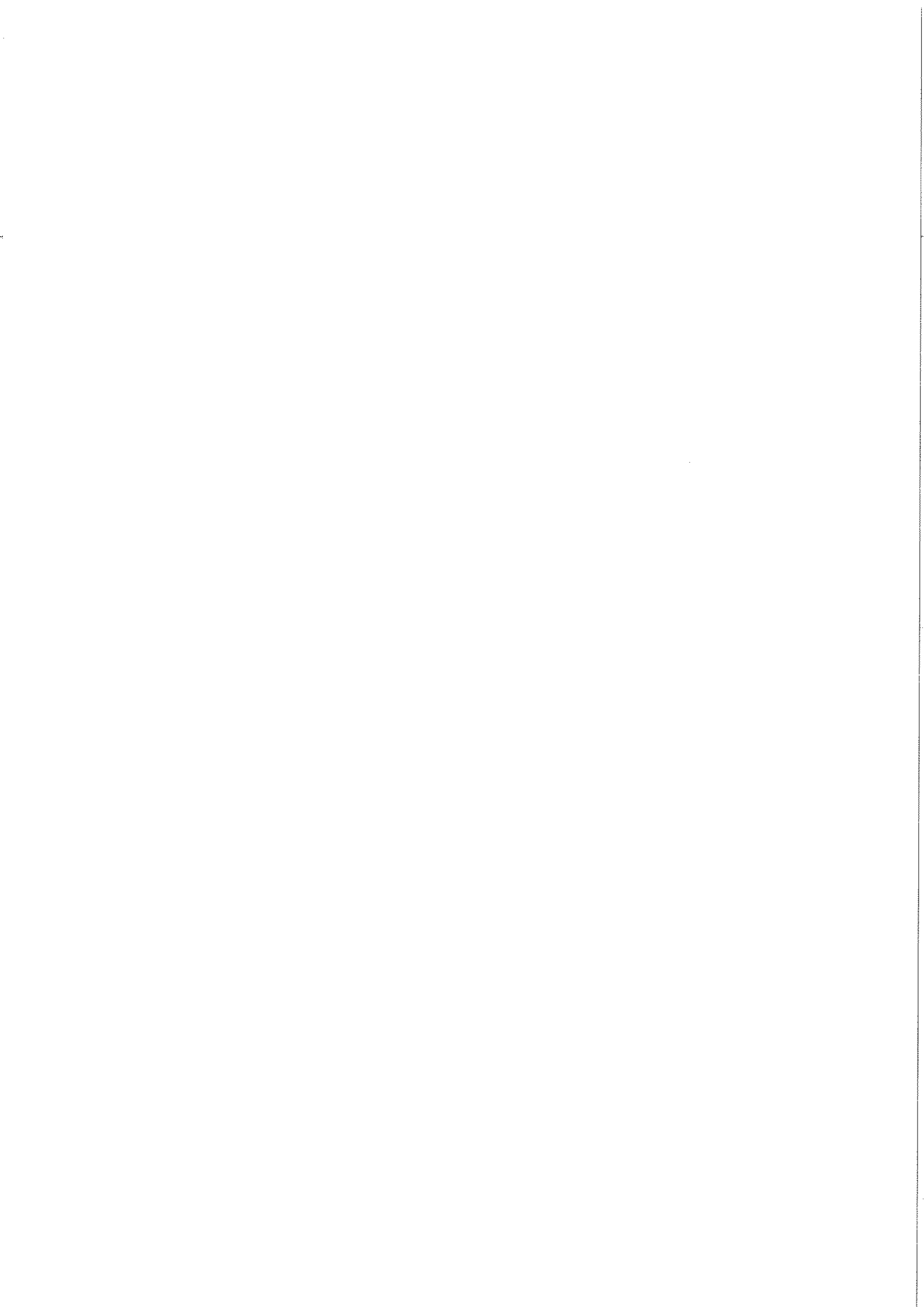
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montegalda, piazza Marconi, n. 40- 36047 Montegalda (VI)



## UFFICIO \_\_\_\_\_

Accoglie la presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti disciplinati dalla normativa nazionale e dal Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso

Non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti per le seguenti ragioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 La richiesta è differita per un periodo massimo di \_\_\_\_\_, considerato che sussistono i presupposti per il differimento per le seguenti ragioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Avverso le decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale).

Montegalda, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del procedimento**  
\_\_\_\_\_

### LA PRESENTE RICHIESTA È EVASA ATTRAVERSO:

Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ritiro della documentazione elencata nella richiesta, come da accoglimento, il \_\_\_\_\_  
firma \_\_\_\_\_

Presa visione della documentazione \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Comunicazione  postale  fax  telefono  e-mail dell'esito dell'istanza e eventuale appuntamento per visione spedizione delle copie \_\_\_\_\_

Pagamento diritti \_\_\_\_\_

