

Protocollo generale

**Al Responsabile
Ufficio Tecnico Urbanistica
del Comune di RIANO (Rm)**

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni)

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. _____
il _____ residente in _____ via _____
c.f. _____ tel. n. _____ fax n. _____
e-mail _____
in qualità di _____ (proprietario, confinante ecc.) in
rappresentanza del Sig. _____
residente in _____ via _____ n° _____
in qualità di _____ (proprietario, confinante ecc.)
(in questo caso dovrà essere allegata la delega del diretto interessato all'accesso agli atti)

CHIEDE

di prendere in visione
di prendere in esame con rilascio di copia semplice previo pagamento dei diritti dovuti ai
sensi della deliberazione della G.M. n° 94 del 16.05.2007
di prendere in esame con rilascio di copia autenticata previo pagamento dei diritti dovuti ai sensi
della deliberazione della G.M. n° 94 del 16.05.2007

dei sottoindicati documenti amministrativi:
(specificare il più possibile l'atto richiesto con indicazione, se conosciuto, del n. di protocollo o
data o procedimento cui fa riferimento)

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; per atti diversi da
deliberazioni o atti pubblicati, non è valida motivazione l'interesse personale, la curiosità,
l'archivio, ed altre motivazioni generiche)

Informazioni valide come comunicazione di avvio del procedimento al richiedente

salvo diversa e successiva comunicazione da parte del responsabile del procedimento

ai sensi dell'art. 25 della legge 241/90 si comunica quanto segue:

a) l'ufficio competente per il procedimento è _____

l'accesso agli atti richiesto potrà essere effettuato il giorno _____

alle ore _____ (qualora ciò non fosse possibile si può concordare il giorno e l'orario telefonando al n° 06/901373213)

b) il responsabile del procedimento è _____
telefono n. 06901373212/3/6

c) l'oggetto del documento è quello identificato dal richiedente nella presente richiesta

d) in caso l'ufficio ritenga di NON accogliere l'istanza verrà data preventiva comunicazione al richiedente, con invito a presentare entro 10 giorni dal suo ricevimento, le proprie osservazioni scritte e/o la documentazione ritenuta idonea all'accoglimento

e) la richiesta si intende rifiutata nel caso di silenzio protrattosi oltre 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, o dal ricevimento delle osservazioni o allo scadere del termine di 10 giorni di cui al precedente punto d)

f) contro il diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso è possibile il ricorso entro i successivi 30 giorni al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale)

g) il termine di avvio del procedimento di accesso decorre dalla data del timbro di ricevimento al protocollo del Comune

Allegata: Documento di identità in corso di validità

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Riano saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Riano. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo <https://comune.riano.rm.it/>. I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

Riano _____

firma: _____

SI NEGA L'ACCESSO PER I SEGUENTI MOTIVI:

Il Responsabile del Servizio
(Geom. Luigi Cantoni)

esercitato l'accesso in data: _____ firma per ricevuta _____

Ufficio Tecnico Urbanistica
Comune di Riano