



**CITTA' DI LUMEZZANE**  
**Provincia di Brescia**

**MODULO RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (Mod. 1)**

Prot. Gen. \_\_\_\_\_

Lumezzane, li \_\_\_\_\_

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

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

e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

ai sensi delle disposizioni contenute

- nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive integrazioni e modificazioni
- nel DPR 27 giugno 1992, n. 352
- nel vigente Regolamento comunale sull'esercizio della Funzione Amministrativa
- negli artt. 62 e 63 dello Statuto Comunale vigente

**CHIEDE**

- di avere in visione
- di avere copia semplice
- di avere copia autentica, conforme all'originale

dei seguenti documenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

aventi ad oggetto

\_\_\_\_\_

emessi in data \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che sussiste un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti PER I SEGUENTI MOTIVI (**obbligatorio**): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nel caso di richiesta di copia di documenti, desidera riceverne copia:

- tramite posta all'indirizzo specificato (pagamento in contrassegno)  tramite fax  ritiro a mano

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

**A) EVENTUALE SPAZIO PER DELEGA:**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ **DELEGA IL SIG./RA**

\_\_\_\_\_ a **PRESENTARE**, per mio conto, la richiesta di accesso atti sopra riportata. **Allego fotocopia documento identità** \_\_\_\_\_

**IL DELEGANTE** \_\_\_\_\_

**B) EVENTUALE SPAZIO PER DELEGA AL RITIRO DELLE COPIE:**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ **DELEGA IL SIG./RA**

\_\_\_\_\_ a **RITIRARE**, per mio conto, la richiesta di accesso atti sopra riportata. **Allego fotocopia documento identità** \_\_\_\_\_

**IL DELEGANTE** \_\_\_\_\_

**Note:**

**Il Procedimento amministrativo conseguente alla presente istanza di accesso agli atti dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza stessa, salvo che questa risulti irregolare o incompleta e necessitino integrazioni. In questo caso l'Amministrazione Comunale richiederà le integrazioni con apposita comunicazione che sospenderà il decorso del termine suddetto.**

**Potere sostitutivo** art. 2 c. 9bis, L. 241/90: dott.ssa Giardina M. Concetta e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Informativa sul trattamento dei dati personali**

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal servizio Ufficio relazioni con il Pubblico del Comune di Lumezzane per le seguenti finalità: Accesso agli atti e ai documenti amministrativi.

**2. 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.

**3. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e, in mancanza di esso, non sarà possibile dare corso al procedimento.

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

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, in qualità di eventuale Controinteressato ai sensi del DPR n.184/2006.

I dati non saranno oggetto di diffusione.

**5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 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 personali è il Comune di Lumezzane, con sede in via Monsuello 154, il Responsabile del trattamento è Bonomi Maria Luisa tel. 030/8929268 e-mail urp@comune.lumezzane.bs.it

L'elenco completo dei responsabili del trattamento è pubblicato sul sito internet del Comune di Lumezzane, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti