

**All'Ufficio Ambiente
del Comune di
PIANIGA (VE)**

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(Legge 7 Agosto 1990 n. 241)**

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

nato a _____ il ____ / ____ / ____ residente a _____

Via _____ N. _____ tel. _____ fax _____

in qualità di¹ _____ incaricato da/ per conto di _____

CHIEDE

di prendere visione

il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo

il rilascio di copia non autenticata, priva di valore legale

degli atti / documenti amministrativi di seguito indicati

per i seguenti motivi: _____

¹ I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati. Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.

**Si informa che, ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati, mediante l'invio di copia con raccomandata A.R. del presente accesso.
Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'Ufficio.**

Il termine del presente procedimento è di trenta giorni dalla data sopra indicata di ricevimento della domanda.

Ai sensi dell'art. 25, comma 4 della legge 241/90, decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'art.24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Allegati:

copia documento di identità del richiedente;

eventuale lettera d'incarico o delega;

attestazione di pagamento di €. 20,00 per diritti di segreteria da effettuarsi su

- Conto Corrente Postale n.13726302 intestato a Comune di Pianiga - Servizio di tesoreria,
- oppure con Bonifico bancario a favore del Comune di Pianiga – Banca UNICREDIT Sportello Tesoreria presso Agenzia di Mirano (VE), Via della Vittoria n. 50 – 30035 Mirano (VE) Codice IBAN: IT 76 G 02008 36190 0001059 26665

(firma del richiedente)

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) : i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo

RISERVATO ALL'UFFICIO

comunicazione ai controinteressati in data ____ / ____ / ____ con raccomandata A.R.

data di ricevimento ____ / ____ / ____ scadenza ____ / ____ / ____

controdeduzioni:

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data ____ / ____ / ____

(firma del richiedente)

La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data ____ / ____ / ____

(firma del richiedente)