

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto..... in qualità di Consigliere
Comunale del Comune in indirizzo;

Visti: l'art. 43 del Dlgs. n. 267/2000 e lo Statuto comunale;

CHIEDE

- Di prendere visione
- Di avere fotocopia
- Di avere copia in formato digitale all'indirizzo mail:@.....

Dei sotto elencati atti/documenti amministrativi (da descrivere in maniera precisa e circostanziata):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dichiara che l'accesso a tale documentazione è necessaria all'espletamento del proprio mandato di consigliere comunale e che i dati ivi contenuti saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla carica ricoperta, nei limiti stabiliti dalle legge, dai regolamenti, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy (D.lgs.196/2003 smi).

Dichiara inoltre di essere a conoscenza che, in relazione alle informazioni ed alle notizie acquisite mediante l'accesso ai documenti sopra richiesti, è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge e che è fatto divieto il loro l'utilizzo per scopi privati e la consegna a terzi.

Nel caso di richiesta di invio tramite posta elettronica, manleva il Comune da responsabilità nel caso di mancata ricezione per causa al Comune non imputabile.

Delega il Sig. telal ritiro della documentazione oggetto della presente richiesta

.....Lì.....

(Firma del richiedente)

.....

In data..... con nota prot..... si provvede al rilascio della documentazione tramite posta elettronica.

In data..... .. si provvede al rilascio della documentazione tramite consegna personale al Sig.**FIRMA PER RICEVUTA**

Il dipendente addetto

.....