

Al Comune di SARZANA (SP)
all'attenzione del Dirigente dell'Area competente
Piazza G. Matteotti n. 1
19038 – Sarzana (SP)

oggetto: domanda di accesso documentale ai documenti amministrativi ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 7 agosto 1990

Il/La Sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____,

residente in _____ via _____

tel. _____ e-mail/PEC _____

documento d'identità n. _____ rilasciato da _____ in data _____

In qualità di (barrare la casella che interessa):

- ☐ diretto interessato
- ☐ legale rappresentante della _____
con sede in _____
- ☐ delegato dell'interessato sig./sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
(allegare delega e copia documento di identità del delegante)

CHIEDE

- ☐ esame degli atti procedurali con eventuale estrazione di copia in carta libera
- ☐ copia semplice (1)
- ☐ copia con dichiarazione di conformità all'originale (2)

dei seguenti documenti (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso, indicando gli estremi, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione):

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

A tal fine, il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 241/1990 e dell'articolo 2 del D.P.R. n. 184/2006,

DICHIARA

in relazione a quanto richiesto, che il richiedente è titolare **dell'interesse diretto, concreto e attuale**, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti ai quali è chiesto l'accesso, di seguito specificato:

Il/La sottoscritto/a

DICHIARA inoltre di essere informato che

- l'ufficio a cui è indirizzata la presente richiesta di accesso, qualora individui soggetti **controinteressati**, sarà tenuto a dare comunicazione agli stessi, i quali – entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione - possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso il suindicato termine, l'Ufficio provvederà sulla richiesta.
- in caso di inerzia o ritardo del responsabile del procedimento, decorso inutilmente il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento, l'interessato può rivolgersi al Segretario generale del Comune, a cui è stato attribuito il potere sostitutivo affinché - entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto - concluda il procedimento attraverso gli uffici e i servizi competenti.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dei dati personali

Il Comune di Sarzana, in qualità di Titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato per l'esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione della presente richiesta di accesso agli atti ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. È fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e impegnate alla riservatezza.

I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento

amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I dati personali non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 - Roma.

Sarzana lì, _____

Firma del richiedente _____

Allegare copia del documento di identità del richiedente o copia della delega e di documento di identità del delegante in caso di presentazione dell'istanza di accesso in qualità di delegato

NOTE

(1) Costi di riproduzione: Si veda tabella allegata alla Deliberazione di G.C. n. 286 del 30/11/2024 e per stralcio riportata in calce al presente modulo, avente ad oggetto: *“Determinazione dei diritti di segreteria e di istruttoria per l'anno 2025”*.

(2) Il rilascio di copia con dichiarazione di conformità all'originale comporta, oltre al pagamento dei costi di riproduzione, l'applicazione dell'imposta di bollo.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta, salvo differimenti disposti dall'ufficio.

Contro la decisione di diniego, di differimento, o di limitazione o nel caso in cui entro il termine predetto non venga adottata alcuna decisione (silenzio-rifiuto), il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) per la Liguria ai sensi dell'art. 116 dell'Allegato 1 al D. lgs. n. 104/2010 e successive modifiche, entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione di diniego e/o differimento o dalla formazione del silenzio-rifiuto, o di presentare richiesta di riesame al Difensore civico regionale entro il medesimo termine.

Per ogni ulteriore informazione relativa al diritto di accesso documentale ed alle sue modalità di esercizio, si invita a consultare il vigente Regolamento comunale in materia di diritto di accesso approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 15.12.2021, pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, sotto-sezione “Disposizioni generali” - “Atti generali” e reperibile al seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n201753&NodoSel=3.

Il sottoscritto _____ dichiara di aver preso visione/ritirato in data odierna quanto richiesto.

Sarzana lì, _____

Firma del ricevente _____

DIRITTI DI RICERCA, SEGRETERIA, RIPRODUZIONE
(deliberazione G.C. 286 del 30/11/2024)

ATTIVITA' DI RICERCA

Per documenti con data oltre 10 anni dalla richiesta	€ 20,00	
Per documenti con data anteriore ad un anno e fino a 10 anni dalla richiesta	€ 5,00	
Per documenti con data non anteriore ad un anno dalla richiesta	€ 0,00	

DIRITTI DI RIPRODUZIONE

Copie formato A4	€ 0,15 € 0,20	1 facciata/fronte retro
Copie formato A3	€ 0,25 € 0,30	1 facciata/fronte retro
Formato irregolare	€ 0,50	
Piani, elaborati tecnici etc. che eccedano i formati A3 e A4	Il corrispettivo è stabilito dalla copisteria che effettua le riproduzioni e dovrà essere pagato direttamente alla medesima, presso la quale l'interessato ritirerà personalmente le copie richieste	
Copia PUC su supporto informatico	€ 50,00	