



COMUNE DI MARCALLO CON CASONE

Città Metropolitana di Milano

n. reg. _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

SEMPLICE O GENERALIZZATO A DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

(Ai sensi dell'art.5, comma 1 e comma 2 del D.Lgs n. 33/2013)

Ufficio destinatario _____

Il sottoscritto (cognome/nome) _____

codice fiscale _____ data di nascita _____ sesso (M/F) _____

luogo di nascita _____ prov. (_____) cittadinanza _____

residente a _____ prov. (_____) CAP _____

indirizzo _____ n. civico _____

telefono _____ e-mail _____ e-mail PEC _____

in qualità di *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

ruolo _____ denominazione/ragione sociale _____

sede legale Comune _____ prov.(_____) CAP _____

codice fiscale _____ P.IVA _____

tel. soggetto giuridico _____ e-mail PEC soggetto giuridico _____

Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio _____

provincia(_____) numero iscrizione _____

CHIEDE

☐ l'accesso civico semplice, rilevata l'omessa o la parziale pubblicazione sul sito del Comune, ossia la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicandone il collegamento ipertestuale.

☐ l'accesso civico generalizzato, ossia:

- ☐ la presa visione
- ☐ l'estrazione copia informatizzata(fornire PEC) _____
- ☐ l'estrazione copia in carta semplice
- ☐ l'estrazione copia conforme all'originale
- ☐ altro (specificare) _____

del seguente (tipo di documento, dato o informazione)

☐ documento

autore	destinatario	data di redazione

☐ dato

fonte del dato (esempio: denominazione banca dati)	inizio periodo di riferimento	fine periodo di riferimento

☐ informazione

Fonte (esempio: pagina web dove l'informazione è citata)	inizio periodo di riferimento	fine periodo di riferimento

Riguardante:

CHIEDE INOLTRE

- ☐ di poterli ritirare presso l'ufficio competente
☐ di riceverli all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) _____

Elenco degli allegati (*barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale*)

- ☐ copia del documento d'identità
(*da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale*)
☐ copia dell'atto notarile con il quale è stata conferita la procura legale
☐ altri allegati (specificare) _____

- ☐ delega (copia carta identità delegante e delegato)

Consenso al trattamento dei dati personali (*ai sensi Regolamento comunitario n.679/2016*)

☐ dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione Comunale di Marcallo con Casone.

luogo/data _____

firma _____

(L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non deve essere motivato).

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO INCARICATO AL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE

L'istruttoria relativa alla presente richiesta, ha dato esito:

Positivo: ☐ si consegna la documentazione all'Ufficio URP per l'inoltro al richiedente.

Data _____ Ufficio _____ Firma _____

Negativo: ☐ per i seguenti motivi _____

- I documenti devono essere resi disponibili entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla data della presente
- I documenti richiesti devono essere ritirati entro 10 giorni dalla comunicazione. In caso contrario verranno addebitati i costi dei diritti.

.....

SPAZIO RISERVATO UFFICIO URP

Il/la Sig./Sig.ra: _____ dichiara di aver ricevuto le copie dei provvedimenti/documenti amministrativi richiesti e si impegna a non divulgare il materiale ricevuto.

Data _____ FIRMA per ricevuta _____

Evaso prot. n. _____ del _____