

**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**  
(Legge n. 241/1990 e s.m.i.)

Al Responsabile dell'Area

\_\_\_\_\_

del Comune di Pompiano

e p.c. Al Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza

Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_

nato/a\* \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il\* \_\_\_\_\_

residente in\* \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

*(specificare, ove occorra, i propri poteri rappresentativi e indicare il nominativo del soggetto in rappresentanza del quale si agisce allegando la delega sottoscritta da quest'ultimo e la copia del documento di riconoscimento)*

ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del titolo IV del Regolamento dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso agli atti amministrativi dall'Ente,

**CHIEDE**

**DI OTTENERE IN VISIONE PER ESAME;**

**DI ESTRARRE:**

**COPIA CARTACEA**

SEMPLICE *(in carta libera)*

CONFORME *(allega marche da bollo -per la richiesta e per la copia- nella misura di legge)*

senza allegati     con allegati

**COPIA INFORMATICA**

senza allegati     con allegati

**dei seguenti atti amministrativi (indicare gli estremi identificativi degli atti richiesti):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e dei seguenti allegati (da specificare):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DICHIARA

che i motivi della richiesta sono i seguenti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il Sig. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ - e-mail/PEC \_\_\_\_\_

Il sottoscritto richiedente dichiara di aver preso visione delle tariffe applicabili per la riproduzione degli atti amministrativi, impegnandosi a provvedere, al momento del ritiro dei documenti richiesti, al pagamento delle relative spese di riproduzione e ricerca.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere consapevole che, in presenza di soggetti controinteressati, l'Ente è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

Pompiano, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Si allega copia del proprio documento d'identità.

\* Dati obbligatori

### **Informativa privacy**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Pompiano saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 dell'Unione Europea.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pompiano.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento Generale.

L'informativa completa redatta ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.pompiano.brescia.it](http://www.comune.pompiano.brescia.it).

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Vicolo delle Palle, 25	00186	Roma	Ghirardini Daniela