



**RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

(ai sensi della Legge n. 241/90, del DPR 184/2006 e del regolamento comunale)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Tel./cell. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_

Ai sensi del vigente Regolamento comunale, in qualità di:

\_\_\_\_\_

DELEGATO da \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di prendere visione       di ottenere copia cartacea       di ottenere copia su supporto informatico

dei seguenti documenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allega:

- DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO RICHIEDENTE N. \_\_\_\_\_ (obbligatorio)
- DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO di \_\_\_\_\_
- DELEGA \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

#### SI INFORMA CHE:

- in presenza di controinteressati l'ente è tenuto, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 12/04/2006 n. 184, a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi, i quali possono farne motivata opposizione entro 10 giorni;
- richieste incomplete verranno respinte;
- contro la decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento, il richiedente ha la facoltà di presentare ricorso al TAR entro 30 gg. dalla comunicazione di non accoglimento e/o differimento o del silenzio rifiuto; sempre nel termine di 30 gg. il richiedente ha la facoltà di presentare richiesta di riesame al Difensore Civico competente per ambito territoriale (Difensore Civico Regionale o della Città Metropolitana di Milano);
- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 44 del 7 marzo 2013, ha provveduto ad individuare il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 in caso di inerzia dell'Amministrazione Comunale.

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche**

*Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.*

*I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.*

*Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica [rpdc@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpdc@comune.paderno-dugnano.mi.it).*

*Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it) nella home page, sezione Privacy.*

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Accesso formale:

Sì

No

Si trasmette al Settore Servizio / Ufficio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Mail del \_\_\_\_\_  
Inviata da \_\_\_\_\_

**SPAZIO RISERVATO AL SETTORE COMPETENTE**

Il Servizio / Ufficio \_\_\_\_\_

**COMUNICA****tempestivamente via mail all'URP**

1. di aver sospeso il procedimento il \_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_
2. che il procedimento è rimasto sospeso dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
3. che, ai sensi dell'art. 9 c, 2 del DPR 184/2000, l'istanza è stata differita in data \_\_\_\_\_  
prot. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
4. di aver concluso il procedimento in data \_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_

 con accoglimento con diniego**SPAZIO PER IL RITIRO O LA PRESA VISIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione / ritirato in data  
odierna copie concernenti dei seguenti atti:

---

---

---

---

---

---

---

---

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_