



**Città di
Paderno Dugnano**

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

Documento Sistema di Gestione Qualità Ente certificato ISO 9001			
T	P33	MU01	Rev. 5

Processo trasversale a tutti i settori

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 rp@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale 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 _____