



CITTÀ DI JESOLO

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(Legge 07 Agosto 1990 n. 241 artt. 22, 24, 25)

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
Nato/a a _____ il ___ / ___ / ___ residente a _____
Via _____ n. _____ tel. _____ fax _____
 in qualità di (1) _____
Incaricato da/ per conto di _____
con riferimento a _____

CHIEDE

- di prendere visione;
 - il rilascio di copia conforme all'originale, in bollo;
 - il rilascio di copia non autenticata dei seguenti atti/documenti amministrativi:
 - provvedimento prot. n. _____
 - autorizzazione prot. n. _____ rilasciata il ___ / ___ / ___
 - altro (specificare) _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



CITTÀ DI JESOLO

per il seguente motivo (2)

Il sottoscritto è consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati.

(luogo e data)

(firma)

- (1) I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dal quale la stessa è comprovata. Devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati. Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dimostrare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.
- (2) Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti

Identificazione del Richiedente:

Conoscenza diretta Documento di riconoscimento in corso di validità

La richiesta è stata evasa per i seguenti motivi:

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

La richiesta di rilascio di copie degli atti è stata evasa in data ____/____/____

Identificazione altro Soggetto presente

Conoscenza diretta Documento di riconoscimento in corso di validità

Annotazioni a cura dell'Ufficio

Timbro dell'Ufficio
Visto dell'addetto al servizio

Firma per presa d'atto del Richiedente



CITTÀ DI JESOLO

CONDIZIONI PER L'ACCESSO

1. A completamento dell'atto di delega e di autocertificazione occorre allegare copia di un documento di identità in corso di validità.
2. Trascorsi 30 giorni dalla data stabilita per l'esercizio del diritto all'accesso senza che il richiedente abbia preso visione del documento, o non si sia attivato per il ritiro dei documenti, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata una nuova richiesta.
3. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso senza aver ricevuto comunicazioni da parte dell'ufficio, questa si intende rifiutata e il richiedente può proporre ricorso contro il silenzio-rifiuto entro i 30 giorni successivi al Tribunale Amministrativo Regionale secondo quanto stabilito dell'art. 25 della L.7 agosto 1990 n° 241.
4. Le informazioni su atti e documenti amministrativi sono assicurate gratuitamente, mentre la visione e il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al rimborso di diritti di ricerca e del costo di riproduzione (tariffe stabilite con Del. G.C. n° 28/25.01.2005 e n° 197/24.05.2005), nonché, se richiesti, al pagamento dell'imposta di bollo, dei diritti di segreteria.

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 *Regolamento Generale sulla protezione dei dati* (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del comune di Jesolo.

La presente richiesta deve essere presentata in marca da bollo da Euro 16,00 solo nel caso di richiesta di copie conformi all'originale.

ATTO DI DELEGA

Il/La sottoscritto _____ C.F. _____
Nato/a a _____ il ___ / ___ / ___ residente a _____
Via _____ n. _____
in qualità di _____

DELEGA

(ai sensi della Legge 7/8/1990 n.241)

Il/La sottoscritto _____ C.F. _____
Nato/a a _____ il ___ / ___ / ___ residente a _____
V _____ n. _____

all'esercizio del diritto di accesso degli atti in essere presso il Settore Sicurezza e Gestione del territorio del Comune di Jesolo ed all'eventuale richiesta e ritiro dei necessari documenti.

(luogo e data)

(firma)