

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 s.m.i.

Al Segretario COUB VCO
Di Pietro dott. Nicola
via Olanda 57
28922 Verbania (VB)

OGGETTO : Richiesta di accesso agli atti.

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 T.U. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità

**DICHIARA
SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

di essere nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)

di essere residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)

in via/piazza _____ n. _____
(indirizzo)

tel. _____ fax _____ indirizzo e-mail _____

di essere ⁽¹⁾

il diretto interessato

il legale rappresentante dell'associazione _____

delegato da/per conto di _____

Dichiara inoltre che non userà i documenti e gli atti amministrativi richiesti al di fuori degli usi consentiti dalla legge, compresa quella sul diritto alla privacy (decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali") e che si assume ogni responsabilità.

**CHIEDE
DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO:**

presa visione

rilascio copia conforme all'originale, in bollo

rilascio copia non autenticata, priva di valore legale

dei seguenti atti/documenti amministrativi:

con la seguente motivazione ⁽²⁾ (interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso)

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lsg. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

⁽¹⁾ I delegati, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione e il titolo dalla quale la stessa è comprovata, devono inoltre indicare le generalità dei soggetti interessati.

⁽²⁾ Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni o altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati. Devono essere indicate le ragioni valide e apprezzabili nell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Luogo e data _____

Firma del/la dichiarante
(per esteso e leggibile)

<p>CONSORZIO OBBLIGATORIO UNICO DI BACINO DEL VERBANO CUSIO OSSOLA Parte riservata all'ufficio ricevente</p>	
<p>IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE</p>	
<input type="checkbox"/>	Domanda firmata alla presenza del sottoscritto il quale ha proceduto all'identificazione del richiedente mediante _____
<input type="checkbox"/>	Domanda corredata da copia di documento di identità _____
<p>EVASIONE DELLA RICHIESTA</p>	
<input type="checkbox"/>	La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi _____
<input type="checkbox"/>	La richiesta di prendere visione degli atti è stata evasa in data _____
<input type="checkbox"/>	La richiesta di rilascio copie degli atti è stata evasa in data _____
Luogo e data _____	Firma del richiedente _____
	Firma del dipendente addetto _____

CONDIZIONI PER L'ACCESSO:

- La presente richiesta d'accesso va presentata all'Ufficio Protocollo del Consorzio o trasmessa a mezzo servizio postale o fax, deve essere allegata copia di un documento di identità.
- 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, si dovrà presentare una nuova richiesta.
- 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 dall'art. 25 della L. 7 agosto 1990 n°241.
- Le informazioni e la visione di atti e documenti amministrativi sono assicurate gratuitamente, mentre il rilascio di copie di atti e di documenti è subordinato al rimborso del costo di produzione e ricerca, nonché, se richiesti, al pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria.