

Accesso ai documenti amministrativi

Città metropolitana di Milano

Settore _____

Via _____

_____ Milano

Il sottoscritto _____

nato a il _____

residente in via _____ CAP _____

Comune _____ prov. _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____ PEC _____

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza)

CHIEDE

di prendere visione

avere copia del testo come file su supporto informatico

avere copia conforme

avere copia in bollo dei seguenti documenti

N.B.

- Compilare con tutte le informazioni utili per facilitare la ricerca. Ad esempio: la data che il richiedente presume o il numero di atti, se conosciuto.
- Il rilascio della copia del documento è subordinato al rimborso del costo di produzione, del supporto informatico, dei diritti di ricerca, nonché di eventuali costi di spedizione, per i quali si rimanda al Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Precisa che tali documenti per quanto sa, sono presso:

Area _____

Settore _____

Servizio _____

Ufficio _____

N.B. Compilare con tutte le informazioni utili, se conosciute, per facilitare la ricerca.

Consapevole della responsabilità penale nella quale può incorrere in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, ai sensi e per gli effetti degli art. 75 e 76 del Dpr 445/2000, e delle norme specifiche

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr 28/12/2000, n. 445, s.m.i.,

di richiedere i documenti indicati in qualità di:

 diretto interessato _____

(indicare il numero del documento di identità, allegando la fotocopia del documento di identità)

 legale rappresentante _____

(allegare la documentazione che comprovi il rapporto di rappresentanza. Ad esempio: visura camerale, estratto di delibera consiliare o di decisione dell'assemblea, ecc.)

 procura da parte di _____

(allegare la lettera di procura in carta semplice accompagnata dalla fotocopia del documento di identità di chi la rilascia)

Per i seguenti motivi:

(fornire all'amministrazione tutte le informazioni necessarie affinché il Settore competente possa valutare l'accettabilità della richiesta, come previsto dalla legge per esercitare il diritto di accesso)

Luogo e data _____

Firma _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti della Città metropolitana di Milano che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è la Città metropolitana di Milano, nella persona del Sindaco metropolitano pro tempore.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente.

Si ricorda che le **dichiarazioni sostitutive** sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Qualora dai controlli effettuati dalla Città metropolitana di Milano in base all'art. 71 del TU 445/00 dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, "il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 75 TU 445/2000).

Luogo e data _____

Firma _____

(Indicare le modalità di invio della richiesta)

- consegna a mano posta ordinaria
 PEC e-mail con allegata copia del documento d'identità

Riservato all'Ufficio

Copia per ricevuta (se presentata a sportello)

L'operatore _____

Data _____ Firma _____

Trasmissione al Servizio competente

Trasmesso in data _____

Area _____ Settore _____

Servizio _____ Ufficio _____

Responsabile del procedimento _____

Note _____
