

All'Unione dei Comuni Valli e Delizie
All'Ufficio _____/al Segretario
Generale, Responsabile dell'Anticorruzione e
della Trasparenza

Al Presidente dell'Unione
Al Presidente del Consiglio dell'Unione
protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

**Diritto di accesso alle informazioni e agli atti e documenti Amministrativi dell'Unione
art. 43, comma 2 D. Lgs. n.267/2000 e ss. mod. e integr. da parte del CONSIGLIERE
DELL'UNIONE**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
prov. _____ il _____ residente nel Comune di _____
prov. _____ CAP _____ via/viale/piazza _____ n. _____
recapito telefonico _____
indirizzo e-mail _____

in qualità di CONSIGLIERE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE, in carica, ai sensi
dell'art. 43 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mod. e ii. e dell'art. 10 del "Regolamento per
la disciplina del funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari"

CHIEDE

☐ di prendere visione dei seguenti atti:

☐ il rilascio di copia

☐ **semplice**

☐ **conforme**

dei seguenti atti:

TIPO DI ATTO (<i>Delibera di Giunta, delibera di Consiglio, Ordinanza, decreto, Determinazione dirigenziale o altra tipologia di atto</i>)	OGGETTO (<i>indicazione dell'oggetto o del contenuto dell'atto, al fine di renderlo identificabile ai fini della ricerca e della produzione</i>)	ESTREMI DELL'ATTO (<i>se conosciuti</i>)

ALTRI DATI ED INFORMAZIONI	CONTENUTO DEL DATO O DELL'INFORMAZIONE RICHiesta	ARCO TEMPORALE DI RIFERIMENTO <i>(necessario ai fini della ricerca e della produzione)</i>

DICHIARA

- **che** la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale;
- **di essere consapevole** che potrà utilizzare i dati e le informazioni di cui venga in possesso, esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato, essendo responsabile personalmente dell'utilizzo improprio eventualmente effettuato.
- **di essere consapevole** di essere tenuto a preservare la riservatezza del contenuto dei documenti acceduti, assumendosi la personale responsabilità del pregiudizio eventualmente arrecato a terzi, a causa della loro divulgazione;
- **di essere consapevole** che, nell'utilizzare i dati acquisiti, è vincolato alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e di dover rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, nonché il divieto di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute contenuti nella disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- **di essere consapevole** che l'accesso dovrà essere assicurato entro il termine massimo di 30 giorni, salvo che, qualora si tratti di atti particolarmente complessi, alla presentazione della richiesta, il Responsabile del servizio o il responsabile del procedimento, per materia, comunichi per iscritto al Consigliere richiedente, i motivi che determinano il maggior tempo necessario, rispetto al tempo massimo di 30 giorni, per il rilascio ed il tempo necessario per evadere la richiesta.

Firma

Il Responsabile del Servizio _____ autorizza

- ☐ la visione degli atti come sopra richiesti.
- ☐ il rilascio delle copie come sopra richieste in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere comunale.

Firma _____