

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
(Legge 241/90 e successive modifiche)**

Il sottoscritto _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente in _____
via/piazza _____ n. _____ tel. _____
e-mail _____ fax n. _____

(barrare la casella corrispondente)

- in proprio;
- nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore
dell'Associazione/Ente _____ con sede legale
in _____ via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax n. _____
e-mail _____

CHIEDE

- Personalmente;
- tramite il suo delegato Sig. _____
nato a _____ il _____
- di prendere visione;
- il rilascio di copia in carta semplice autenticata

dei sottoelencati documenti amministrativi: (indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

PER I SEGUENTI MOTIVI

(specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso)

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto ad adare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Luogo e data _____

(firma del richiedente) _____

L'Azienda si riserva di comunicare il costo delle copie dei documenti richiesti.

NOTA: Il rilascio è concesso entro 30 giorni dalla richiesta. In caso di silenzio-rifiuto o di rigetto dell'istanza, è possibile presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio entro 30 giorni oppure ricorso amministrativo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D. LGS. N. 196/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, l'Azienda Speciale Palaexpo, in qualità di Titolare del trattamento ("Titolare"), è tenuta a fornirLe la seguente informativa sul trattamento dei Suoi dati personali.

1. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali verranno trattati dal Titolare per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso .

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

La informiamo che il Codice in materia di protezione dei dati personali attribuisce all'Interessato la possibilità di esercitare specifici diritti.

Lei potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

Roma lì _____ Per presa visione ed accettazione.

L'interessato.

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO
PER RICEVUTA
