

Al Comune di Portomaggiore

All'Ufficio \_\_\_\_\_/al Segretario  
Generale, Responsabile dell'Anticorruzione e  
della Trasparenza

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio comunale

[comune.portomaggiore@legalmail.it](mailto:comune.portomaggiore@legalmail.it)

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

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 COMUNALE DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE, 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:

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