

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

Al Sindaco  
Al Presidente del Consiglio comunale

**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 \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via/viale/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
recapito telefonico/indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI OSTELLATO, 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 sue articolazioni interne"

**CHIEDE**

- di prendere visione dei seguenti atti:
- il rilascio di copia **semplice**  
----- dei seguenti atti:  
**conforme**

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

ATRI DATI ED INFORMAZIONI	CONTENUTO DEL DATO O DELL'INFORMAZIONE RICHIESTA	ARCO TEMPORALE DI RIFERIMENTO (necessario ai fini della ricerca e della produzione)

**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 \_\_\_\_\_