Spett.le

REGIONE DEL VENETO
GIUNTA REGIONALE
DIREZIONE ACQUISTI, AA.GG. E PATRIMONIO
P.O. Protocollo Informatico Flussi Documentali e Archivi
Palazzo della Regione, Fondamenta S.Lucia, Cannaregio 23

30121 - VENEZIA

Oggetto: Istanza di accesso agli atti conservati presso l'Archivio Generale della Giunta Regionale del Veneto (art. 6 D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184).

Il sottoscritt.....

Nat_ a.....il...../...../.....

Residente in.....

Prov.....CAP.....

Via..... n.....

Recapiti telefonici / fax

e-mail

Munit_ del seguente documento di identificazione in corso di validità (da allegare in fotocopia, nel caso di istanza inviata a mezzo posta o telefax) ¹

.....

CHIEDE

di prendere visione e/o estrarre copia, nei modi che codesto Ente vorrà indicare, dei seguenti documenti:

.....
.....
.....
.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, dichiara di esercitare il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n.241, in quanto: ²

.....
.....
.....

Comunica, inoltre, che per l'esame dei documenti (barrare la casella che interessa)

Provvederà di persona

Delega il Sig

Nat _ ail/...../.....

Residente in.....

Prov..... CAP

Via n.....

Recapiti telefonici / fax : nn..... e-mail.....

Munit_ del seguente documento di identificazione:

.....

() Sarà accompagnat_ dal__Sig

Nat _ ail/...../.....

Munit_ del seguente documento di identificazione:

.....

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dichiaro, infine, di essere informat_ che:

- il titolare del trattamento è Regione del Veneto - Giunta Regionale;
- il responsabile del trattamento è il Direttore della Direzione Acquisti, AA.GG. e Patrimonio
- il conferimento dei dati sopra riportati è obbligatorio, secondo le vigenti disposizioni, ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto e che i dati verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- i dati raccolti non saranno comunicati ad altri soggetti;
- la gestione dei dati è informatizzata e manuale;
- è mia facoltà, ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003, chiedere al responsabile del trattamento la correzione e l'integrazione dei dati dal sottoscritto forniti e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Firma

Data

¹ Indicare il tipo di documento, numero, luogo e data del rilascio.

² Indicare l'interesse giuridicamente rilevante del richiedente connesso all'oggetto della richiesta, cioè il rapporto giuridico intercorrente tra il richiedente e la documentazione che si richiede, con relativa motivazione.