

**Al responsabile dell'area**

\_\_\_\_\_

**del Comune di Gardone Val Trompia**

**RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI  
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DI CONSIGLIERE COMUNALE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Consigliere Comunale

**CHIEDE**

che, ai sensi del combinato disposto degli artt. 43 del D. Lgs. n. 267/2000, 14 del Regolamento per il Funzionamento degli Organi rappresentativi e 30 dello Statuto Comunale, gli/le venga esibita/rilasciata la seguente documentazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a, inoltre,

**PRENDE ATTO**

- ✓ del disposto dell'art. 14 comma 7 del Regolamento per il Funzionamento degli organi rappresentativi, che dispone, in capo al consigliere comunale, l'obbligo di osservare la riservatezza in ordine alle informazioni acquisite con l'esercizio del diritto di accesso.
- ✓ che, ai sensi del d.lgs. 196/2003, il consigliere comunale deve considerarsi responsabile del trattamento dei dati acquisiti, assumendo conseguentemente tutte le relative responsabilità. Pertanto, dovrà astenersi dall'utilizzo dei dati e documenti per finalità estranee al proprio mandato elettivo, conservare diligentemente quanto consegnatogli dagli uffici, adottando ogni accorgimento volto ad evitare che ai dati e documenti possano accedere estranei.

Gardone V.T., \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*firma*

Visto: si autorizza il rilascio di quanto sopra richiesto.

**Il Responsabile dell'area**

Gardone V.T., \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_