

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(L. n. 241/1990, L.R. n. 32/1993 e D.P.R. n. 184/2006)

Al Responsabile del procedimento

Io sottoscritt _____, nat_ a _____
prov. (____) il _____, residente a _____
via/piazza _____ n. _____, tel. _____,
C.F. _____, e-mail _____,
PEC _____,
documento di riconoscimento _____ n. _____, rilasciato
il _____ da _____ e allegato in fotocopia,

IN QUALITA' DI

- diretto interessato;
- legale rappresentante della ditta _____
indirizzo _____,
- rappresentante di _____ nat_ a _____ il _____, residente a _____
via/piazza _____, documento di riconoscimento _____ n. _____
rilasciato il _____ da _____ di cui allega copia, in base alla procura del _____ allegata in copia,

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia: in carta semplice in carta autenticata
- di ottenere copia autentica in bollo (allegare marca da bollo)

dei seguenti documenti amministrativi (indicare con precisione gli estremi del documento e gli elementi che ne consentano l'individuazione): _____

per la seguente motivazione: _____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a seguito del provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

Il sottoscritto chiede la consegna dei documenti richiesti tramite:

- ritiro personale presso l'Ufficio competente posta
- posta elettronica all'indirizzo di PEC

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016, che il conferimento dei dati sopra richiesti è obbligatorio ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto, e i dati personali raccolti saranno trattati dall'Ente, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento stesso, nonché per tutte le finalità di pubblico interesse perseguite; che i dati verranno conosciuti dai dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento dei dati, e potranno essere comunicati ad altri enti pubblici per finalità connesse al presente trattamento.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006, che qualora l'Ufficio riscontri che esistono dei controinteressati relativamente agli atti amministrativi richiesti, esso è tenuto a fornire loro comunicazione scritta e copia della presente istanza. In questo caso il termine del procedimento verrà posticipato a 30 giorni dalla presentazione della domanda.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Comune di Gropparello, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Gropparello, con sede in Gropparello, Piazza Roma n. 1, CAP 29025.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, al Comune di Gropparello, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 13 in Piazza Roma, 1, 29025 Gropparello (Italia): telefono: 0523/856121 int. 0, e-mail: comune@comune.gropparello.pc.it, PEC: comune.gropparello@sintranet.legalmail.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato dal Comune di Gropparello ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) è la società Galli Data Service srl., contattabile all'indirizzo e-mail dpo@galldata-service.com e PEC: gallidataservicesrl@pec.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Gropparello per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Accertamenti riguardanti la dichiarazione relativa alla richiesta di accesso agli atti amministrativi.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali possono essere oggetto di comunicazione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attribuirle l'accesso agli atti. conferire