

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Responsabile del Servizio

del Comune di  
SAN VENANZO (TR)

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 smi.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)  
residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(comune di residenza) (prov.)  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

**C H I E D E  
DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO:**

presa visione  rilascio copie

estremi del documento richiesto

procedimento amministrativo nel quale i documenti sono inseriti:

motivazione della richiesta (*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*)

Uso del documento:  in bollo  in carta libera solo nei casi consentiti<sup>1</sup>:

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000;

**DICHIARA**

Di richiedere il suddetto accesso agli atti in qualità di: \_\_\_\_\_  
(*diretto interessato, legale rappresentante o delegato*<sup>2</sup>)

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lsg. 196/2003 e Regolamento (Ue) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data \_\_\_\_\_ **Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)**

*Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.*

<sup>1</sup> *Precisare l'uso che consente l'esenzione dal bollo ai sensi del DPR 642/1972*

<sup>2</sup> *In tal caso è necessario produrre documentazione giustificativa o delega accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegante redatta su carta intestata nel caso di persone giuridiche.*

**COMUNE DI SAN VENANZO**

Parte riservata all'ufficio ricevente

Domanda firmata alla presenza del sottoscritto il quale ha proceduto all'identificazione del richiedente mediante \_\_\_\_\_

Domanda corredata da copia di documento di identità \_\_\_\_\_

San Venanzo (Tr), Li \_\_\_\_\_

Firma del Dipendente addetto  
\_\_\_\_\_

**COMUNE DI SAN VENANZO**

Parte riservata all'ufficio ricevente:

Accesso effettuato in data \_\_\_\_\_  Copia autentica (in bollo)  Copia semplice rilasciata in data \_\_\_\_\_

**PER RICEVUTA:**

San Venanzo (Tr), Li \_\_\_\_\_

Firma del Ricevente  
\_\_\_\_\_

Esatti Euro<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Accesso negato  Accesso differito al \_\_\_\_\_

Osservazioni dell'Ufficio: \_\_\_\_\_

San Venanzo (Tr), Li \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile del Servizio  
\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> L'accesso agli atti è subordinato al pagamento dei seguenti rimborsi e diritti di ricerca e misura, ai sensi della DGC n. 27 del 12.2.2018

**a) Rimborso costo di riproduzione (fotocopia):**

- Foglio formato A4 – per ogni facciata: euro 0,80
- Foglio formato A3 per ogni facciata: euro 1,00

**b) Diritti di ricerca e visura da corrispondere per il rilascio delle copie:**

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio corrente (anno in corso) del Comune: Euro 1,00 per ciascun provvedimento, atto o documento;

Nel caso di provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio di deposito del Comune: Euro 5,00 per ciascun provvedimento, atto o documento antecedente fino a 2 anni, Euro 10,00 per ciascun provvedimento, atto o documento antecedente fino a 5 anni, Euro 15,00 per ciascun provvedimento, atto o documento antecedente di oltre 5 anni ;

Documenti, atti e documenti in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio o di deposito a libera visione del pubblico: esenti;

Per le copie autentiche degli atti va aggiunto il costo delle marche da bollo (come da legge) eventualmente presenti sull'originale.

Non sono previsti costi per la mera consultazione.

**c) Costi di spedizione**

Nel caso di richiesta di spedizione della documentazione per posta o con altri mezzi:

Gli importi sono maggiorati del costo delle tariffe postali vigenti in base al mezzo prescelto.

## INFORMATIVA GENERALE

### Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e s.m.i., siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali da Lei forniti, ai sensi dell'art. 13 GDPR.

#### 1. SOGGETTI DEL TRATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 26 del GDPR, Titolare del trattamento è il Comune di San Venanzo in persona del legale rappresentante *pro-tempore*, con sede in San Venanzo, Piazza Roma n. 22, telefono 075 875123 – 075 875386, email [comune.sanvenanzo@postacert.umbria.it](mailto:comune.sanvenanzo@postacert.umbria.it).

Ai sensi dell'art. 38 del GDPR, Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Arianna Ori, del Foro di Roma, che potrà essere contattata all'indirizzo e-mail [dpo@comune.sanvenanzo.tr.it](mailto:dpo@comune.sanvenanzo.tr.it).

#### 2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati in questa pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

#### 3. TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali dell'interessato necessari allo svolgimento dei propri compiti quali, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione economica, culturale o sociale. Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'iscrizione sindacale, dati biometrici o relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse ai compiti di interesse pubblico dell'Amministrazione o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; tali finalità rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e riguardano gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

#### 4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;
- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e Amministrazione finanziaria, al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

#### 5. PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

#### 6. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento, il Titolare non potrà erogare il servizio richiesto.

#### 7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer ex art.38 paragrafo 4.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di San Venanzo, all'indirizzo email [comune.sanvenanzo@postacert.umbria.it](mailto:comune.sanvenanzo@postacert.umbria.it), l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione), nonché alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

San Venanzo (Tr), li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_