

ISTANZA DI ACCESSO DOCUMENTALE
(art 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e regolamento comunale)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ prov. _____

via _____ n. _____

e-mail/PEC _____ cell. _____ tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e seguenti della legge 241/90 e del Regolamento dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso documentale ai dati e documenti detenuti dall'Ente.

CHIEDE

Di poter consultare i seguenti documenti:

Di poter avere copia dei seguenti documenti:

(Inserire qui la sommaria descrizione dei documenti che si stanno ricercando)

DICHIARO CHE

la presente richiesta di accesso documentale è motivata dal seguente interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai suddetti documenti:

(Inserire qui la motivazione logico giuridica che giustifica l'istanza di accesso documentale)

✓ di voler ricevere quanto richiesto

personalmente presso l'Ufficio Protocollo, con spese a proprio carico[2]

al proprio indirizzo di posta elettronica sopra indicato

al seguente indirizzo _____ mediante servizio postale, con spese a proprio carico [2]

SOLO PER I VERBALI C.d.S. abilitando la visione dei fotogrammi sul sito accessibile tramite codice univoco già fornito nel verbale sopra indicato

(Luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Ai sensi dell'art. 38, d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione 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.

FIRMATA DAL DICHIARANTE IN MIA PRESENZA li L'ADDETTO	SI ALLEGA FOTOCOPIA: CARTA D'IDENTITÀ o PASSAPORTO
--	--

* Dati obbligatori

[1] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Bonate Sopra per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, d.lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Bonate Sopra con sede in Piazza Vittorio Emanuele II, 5 a Bonate Sopra.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore/Funzione competente per materia.