Istanza di accesso documentale

(previsto dall'art. 22 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241)

Al Responsabile del Servizio …… del Comune di CAGGIANO (SA)

Io sottoscritto/a ……..……..…… nato/a il .....

in ……..…….....……

e residente in .....

CHIEDO DI

- ❑ Prendere visione dei seguenti documenti :
- ❑ Ottenere copia semplice in formato _____ *(specificare: cartaceo, elettronico con invio tramite posta elettronica, su supporto cd)*, previo pagamento dei costi di riproduzione, dei seguenti documenti :
- ❑ Ottenere copia autentica *(le copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)*, dei seguenti documenti :

[***Inserire di seguito i dati o la descrizione dei documenti richiesti***]

.....

.....

e di ricevere comunicazioni e/o documenti relativi alla presente istanza in Via .....

n. civ. …… CAP …….. Comune …… Tel .....

Cell. …….. e-mail/PEC ……

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 giuridica che giustifica l'istanza di acceso documentale*]

…….....…….……

…….....…….……

Dichiaro, infine, di essere informato che :

- qualora il Comune dovesse individuare controinteressati *ex* art. 5-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia della presente istanza e che, nel caso specifico, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;

- ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e seg. del Regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Allego fotocopia non autenticata di un mio documento di identità e i seguenti documenti:

.....

Distinti saluti.

Luogo e data ……...……

.....

(FIRMA)

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, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.	
FIRMATA DAL DICHIARANTE II MIA PRESENZA *lì* ..... L'ADDETTO	SI ALLEGA FOTOCOPIA: CARTA D'IDENTITÀ PASSAPORTO PATENTE .....

Comune di Caggiano

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA

(A norma del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune esclusivamente 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 del d.lgs. 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 Comune nella persona del Sindaco *protempore*. Responsabili del trattamento dei dati sono i Responsabili *protempore* dei Servizi/Uffici comunali, comprese Ditte/Società/Enti appaltatrici di servizi gestiti per conto del Comune.

7. Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il soggetto individuato dal Titolare del trattamento al quale compete l'adozione di specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, l'uso illecito o non corretto degli stessi, il trattamento e/o l'accesso agli stessi non autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Tutte informazioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali facenti capo al Comune sono inserite e consultabili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione *"Privacy"* - e nel Regolamento comunale attuativo del Regolamento UE 679/2016 approvato con deliberazione del C.C. n. 09 del 15/05/2018.