

MODELLO C

**ACCESSO DOCUMENTALE
SCHEMA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
COMUNE DI TERRICCIOLA (PI)**

Al Responsabile del Settore/Area

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti).

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ e _____ residente
in _____ Prov. _____ CAP _____ via/piazza _____
_____ n. _____ tel. _____ cod. _____
fisc. _____ email _____ tel. _____
_____ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni nella propria

qualità di:

- diretto interessato
- legale rappresentante di (*allegare idonea documentazione*)
- soggetto delegato (*allegare copia della procura*) relativamente ai seguenti documenti (*indicare i documenti o gli estremi che ne consentono l'individuazione*)

Per _____ il _____ seguente
motivo: _____

C H I E D E

ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti di:

prendere visione

ottenere copia semplice

ottenere copia autentica (*istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo*)

a tal fine

D I C H I A R A

che la richiesta viene avanzata in nome proprio;

che la richiesta viene avanzata nella propria qualità di rappresentante legale della persona giuridica/associazione denominata _____ con sede legale in _____ n. _____
via _____ email _____ tel _____;

(*allegare comprovante documentazione*)

procura/delega da parte di _____ -

(*allegare lettera di procura/delega in carta semplice, accompagnata da fotocopia del documento di identità di chi la sottoscrive*)

Inoltre, dichiara:

• che la richiesta di accesso agli atti è sorretta dalla tutela del seguente interesse (*deve trattarsi di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata*) _____;

• di essere a conoscenza che la presente richiesta sarà inviata, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184 del 12 aprile 2006 ai soggetti controinteressati.

In caso di estrazione di copia di atti si corrisponderà quanto previsto nei regolamenti dell'Ente, ovvero per quanto previsto ex lege.

Luogo, GG/MM/AA

Firma del richiedente

Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

- I dati sopra riportati sono utilizzati esclusivamente per consentire lo svolgimento del presente procedimento d'accesso e il loro trattamento è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. È fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio;
- Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e obbligate alla riservatezza. I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento;
- Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento;
- Il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco di Terricciola, dati di contatto: Via Roma, n. 37, 56030, Terricciola(PI), PEC: protocollo.terricciola@cert.saga.it
- i Responsabili del trattamento dei dati sono i Titolari di Posizione organizzativa *pro tempore*.

sottoscritta dall'interessato in presenza dell'incaricato che riceve la richiesta

Tipo documento d'identità esibito _____ n. _____

presentata allegando copia leggibile di un documento d'identità valido

• Nome di chi ha consegnato la dichiarazione _____

• Firma e timbro o firma digitale dell'impiegato addetto _____

Il diritto di accesso è stato esercitato in data _____

Atti di cui è stata richiesta *visione* *copia semplice* *copia autentica*

Note: _____

Firma del richiedente _____

Firma e timbro dell'impiegato addetto _____