

Al Comune di San Gregorio nelle Alpi
Piazza del Municipio, 1
32030 San Gregorio nelle Alpi (BL)

Al Responsabile dell'Area
 Amministrazione Generale
 Tecnica

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

La/Il Sottoscritta/o Cognome _____ Nome _____

Nata/o a _____ il _____

Codice Fiscale _____

Residente in _____ Prov (____)

Via _____ n° _____

Telefono _____ Email _____

Documento d'Identità Tipo _____ n° _____

Rilasciato da _____ in data _____

in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente): _____

RICHIEDE

Informazioni inerenti a:

per visione

per rilascio di copia con/senza allegati;

per rilascio di copia autentica con/senza allegati;

dei seguenti documenti amministrativi (specificare ove possibile dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso specificando ogni elemento disponibile per l'individuazione del documento/atto):

Allegati richiesti (da specificare):

I documenti sono relativi al procedimento amministrativo (da descrivere sinteticamente):

E sono richiesti per la seguente motivazione (specificare in maniera precisa l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso):

Dichiaro che provvederò al pagamento del diritto di riproduzione delle copie e dell'eventuale imposta di bollo all'atto del ritiro della documentazione.

Dichiaro di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"⁽¹⁾.

DICHIARA INOLTRE

- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Segreteria
- di voler ricevere quanto richiesto all'indirizzo di posta elettronica _____.

Luogo e data

firma per esteso

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."
Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO (art.13 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno usati da questo Ente (Titolare) esclusivamente per il procedimento richiesto. Il conferimento dei dati è obbligatorio, perché connesso alla gestione della richiesta stessa; in assenza del conferimento dei dati non sarebbe possibile dar corso all'iter di esame ed eventuale rilascio di tutti o parte dei documenti richiesti. I dati rimarranno nei nostri archivi per il tempo previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Lei può contattare in ogni momento gli Uffici dell'Ente, anche usando i recapiti postali specificati sopra, ovvero a mezzo posta elettronica segreteria@comune.sangregorionellealpi.bl.it o pec sangregorio.bl@cert.ip-veneto.net, per verificare i dati che la riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge. Se ricorrono i presupposti, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo le procedure previste, oppure adire le opportune sedi giudiziarie. Il Responsabile della protezione dati può essere contattato mediante email all'indirizzo reperibile sul sito comunale: <https://www.comune.sangregorionellealpi.bl.it/informativa-privacy> I dati conferiti saranno conosciuti solamente dal personale comunale da coinvolgere per l'istruttoria della domanda e per l'emissione del provvedimento finale e non saranno comunicati a soggetti esterni all'Ente. L'eventuale diffusione degli stessi potrà avvenire solamente se espressamente previsto da norme di legge, di regolamento ovvero da atti amministrativi generali. Il Responsabile del procedimento è: per AREA AMMINISTRATIVA GENERALE (Anna Tollot), per AREA TECNICA (Stefania Zuglian) - RESPONSABILE TRASPARENZA E CORRUZIONE (Anna Tollot).