

RICHIESTA di ACCESSO agli ATTI AMMINISTRATIVI
Legge n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006

Al Comune di Mestrino

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
Stato Nascita (per i nati all'estero) _____
residente a _____ Prov. _____ CAP _____
via/piazza _____ n. _____
cod. fisc. _____ tel. _____
fax _____ e-mail _____
Documento d'identità:
tipo _____ n. _____ valido fino al _____

in proprio/diretto interessato: (Se "diretto interessato" specificare titolo)

in qualità di: Legale rappresentante Procuratore Curatore di _____

Rappresentante di un ente portatore di interessi pubblici o diffusi

(specificare il titolo che individua l'ente come tale)

CHIEDE

- di prendere visione
 di ottenere copia in carta semplice
 di ottenere copia in carta conforme
 di ottenere copia su supporto informatico

dei seguenti documenti (*Indicare gli estremi dei documenti richiesti oppure gli elementi che consentano di identificarli*):

PER I SEGUENTI MOTIVI

Per comunicazioni sull'esito della richiesta di accesso o per eventuali integrazioni, chiedo di contattarmi tramite:

- telefono posta e-mail

Nel caso di richiesta di copia del documento desidero riceverla:

per posta ritirandola presso l'ufficio indicatomi dal Comune e-mail

La documentazione potrà essere ritirata anche dal/dalla Sig./Sig.ra:

nato/a a _____ il _____

residente a _____

via/piazza _____ n. _____

(il delegato deve presentarsi munito di un proprio documento di identità e di copia del documento di identità del delegante)

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza) l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Allegati:

- Copia del documento di identità del richiedente
(da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale)
- Ricevuta pagamento costi di ricerca

Trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679)

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO - I dati personali contenuti nel presente modulo saranno usati da questo Ente (Titolare) esclusivamente per l'erogazione del servizio richiesto. Il conferimento dei dati è obbligatorio, perché connesso ad obblighi di legge, ovvero per compiti di interesse pubblico, ovvero perché connesso alla gestione della

richiesta; in assenza del conferimento dei dati non sarebbe possibile dar corso al procedimento. I dati rimarranno nei nostri archivi per il tempo previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Dichiaro di aver preso visione dell'infomativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'amministrazione destinataria, che è il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza.

_____, li _____

Firma del richiedente

I dati personali del richiedente saranno utilizzati esclusivamente per consentire lo svolgimento del presente procedimento d'accesso.

Qualora sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 giorni dalla richiesta senza risposta, è possibile chiedere al

Difensore Civico il riesame del diniego oppure presentare ricorso al TAR.

Informazioni sul trattamento dei dati personali

Nella compilazione di ogni richiesta inoltrata attraverso il “Municipio Virtuale” del Comune di Mestrino (P.zza IV Novembre – n. 30 – 35035 – Mestrino – pec: protocollo.comune.mestrino.pd@pecveneto.it), che è titolare del trattamento dei dati, sarà necessario inserire dati personali, negli appositi spazi presenti nei moduli online. Il Responsabile della protezione dei dati è Match di Massimo Giuriati & C. S.a.s. (Via Gino Allegri – n.9 – 30174 – Venezia – e-mail: m.giuriati@matchsas.it – tel. 0415055615). Senza il conferimento dei dati obbligatori non è possibile inoltrare la richiesta, perché non sono consentite richieste anonime e comunque non corredate dei dati necessari previsti. Il Comune darà quindi corso alla richiesta ricevuta per gli obblighi di legge e nell’esercizio dei poteri pubblici che gli sono attribuiti.

Le informazioni da Lei comunicate, inclusi i Suoi dati personali, saranno utilizzate dal personale del competente Ufficio ed eventualmente anche dagli Amministratori comunali. Anche persone esterne agli Uffici comunali potrebbero prendere conoscenza di quanto comunicato (ad esempio il personale di altri enti pubblici o di società private che supportano il Comune nel procedimento necessario per dare corso alla Sua richiesta o ai quali il Comune è tenuto a trasmetterla).

Al termine del procedimento, la Sua richiesta sarà conservata per il periodo di tempo indicato dalla normativa in materia di documentazione amministrativa; in ogni caso sarà conservata per tutto il tempo necessario per dimostrare la corretta attività dell’Ente.

Con riferimenti ai dati conferiti e nei casi previsti, Lei ha i seguenti diritti garantiti dal Regolamento UE 2016/679: diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione al trattamento (artt. 15 e seguenti), e, se ricorrono i presupposti, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art.77) ovvero di ricorso presso l’Autorità giudiziaria (art.79).

Altre dettagliate informazioni relative a specifici trattamenti, ai Suoi diritti, ai Responsabili esterni del trattamento e al Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD-DPO), possono essere acquisite accedendo a questa pagina (<https://www.comune.mestrino.pd.it>).