

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(artt. 22 e ss. della Legge 241/1990 e Regolamento del Comune di Carmignano di Brenta)

All'

- Ufficio di (che detiene i documenti)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il/La sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____ nato/a* a
_____ il _____ e residente a * _____ in Via/Piazza
n. ____ codice fiscale _____
e-mail _____ telefono _____

oppure

Il/La sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____ nato/a* a
_____ il _____ in qualità di Rappresentante della Società/Ente (ragione
sociale/denominazione) _____ C.F./P.IVA _____
con sede a * _____ (_____) in Via/Piazza _____ n.
____ e-mail _____ telefono _____

CHIEDE

in qualità di proprietario
 altro diritto (specificare) _____

- La presa visione
- Il rilascio di n. _____ di copie cartacee
- Il rilascio di n. _____ di copie conformi all'originale

Dei sottoindicati documenti amministrativi: (*specificare i dati identificativi del documento; ufficio che ha predisposto l'atto, posizione o classificazione, numero protocollo, data, oggetto, altro....*)

Dell'immobile/fabbricato sito

in Via/Piazza _____ n. _____ e catastalmente censito in Comune di Carmignano di Brenta (PD), al Foglio _____ mappale/particella n. _____

Inoltre, fa presente la situazione giuridicamente rilevante (comma 1, art. 22 della Legge 241/1990) che determina interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, derivante dalla seguente motivazione:

Allega documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 07.08.1990 n. 241.

Lista dei documenti allegati a sostegno della presente richiesta:

Il sottoscritto è consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati

E DICHIARA

- 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";
- di voler ritirare quanto richiesto direttamente all'Ufficio che detiene il documento, oppure tramite proprio indirizzo di posta elettronica _____ (nel formato *.pdf standard) oppure che i documenti siano spediti in forma cartacea al seguente indirizzo _____ oppure mediante raccomandata A.R. con spese a proprio carico;

Il sottoscritto si impegna, in caso di accoglimento della presente istanza, a rimborsare i costi di riproduzione, ricerca, ed altro, che verranno comunicati con l'accoglimento, nonché a produrre le marche da bollo necessarie per il rilascio delle copie conformi.

Luogo e data _____

Il Richiedente _____

Allegare documento di identità

***Dati obbligatori**

(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".*

(2) Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi e dei diritti previsti dal regolamento per l'accesso civico e per l'accesso agli atti dell'Ente (art. 23, comma 7).

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 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 Comune di Carmignano di Brenta con sede in Piazza Marconi n. 1, 35014 a Carmignano di Brenta (PD).

Il Responsabile del trattamento è il responsabile del servizio cui è indirizzata la richiesta.

A CURA DEL RESPONSABILE IN CASO DI ACCESSO PRESSO L'UFFICIO COMPETENTE

Il/la sottoscritto/a _____ rilascia ricevuta dell'istanza di accesso formale inoltrata al Comune di Carmignano di Brenta in data _____, relativa a _____

l'Addetto presso l'Ufficio _____
.....