

☐ **All'Ufficio** \_\_\_\_\_  
(che detiene i dati, le informazioni o i documenti)

☐ **All'Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**del Comune di Darfo Boario Terme**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO A DOCUMENTI/DATI/INFORMAZIONI**

(ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

il/la sottoscritto/a (cognome)\* ..... (nome)\* .....

nato/a (luogo nascita)\* ..... il (data nascita)\* .....

residente a (Comune)\* ..... prov. (.....)

in via (indirizzo) ..... n. ....

e-mail: .....

telefono: ..... fax .....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente

**CHIEDE**

- ☐ di prendere visione;
- ☐ di ottenere copia semplice in formato .....  
(specificare: *elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd*);

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

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni): .....

.....

.....

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

**DICHIARA**

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" <sup>(1)</sup>
- di voler ricevere quanto richiesto:
  - ☐ personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico
  - ☐ al proprio indirizzo di posta elettronica
  - ☐ al proprio recapito fax
  - ☐ al proprio indirizzo, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con spesa a proprio carico

- di essere a conoscenza che:
  - come stabilito dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n.97/2016, qualora l'Amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
  - qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
  - a norma dell'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Luogo e data .....

(Firma)

(Si allega copia del 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".

---

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### (ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679)

**Titolare del trattamento:** Comune di Darfo Boario Terme - Piazza Col. Lorenzini, n. 4 - Tel. 0364-541.100 fax 0364-541.199. Il Comune ha nominato il proprio **Responsabile della protezione dei dati** che si può contattare via mail alla seguente casella di posta elettronica: [rpd@darfoboarioterme.net](mailto:rpd@darfoboarioterme.net)

**Finalità e base giuridica del trattamento:** I dati raccolti sono trattati solo nell'ambito del procedimento per cui sono resi. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. **Durata della conservazione:** I dati raccolti sono conservati per un anno dalla presentazione della domanda. Si precisa che i dati personali registrati nel registro di protocollo del comune (cognome, nome, residenza, contatti) sono conservati illimitatamente. **Destinatari dei dati:** I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea e non verranno in alcun caso diffusi, intendendosi con tale termine il darne conoscenza in alcun modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge. I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni. **Diritti dell'interessato:** L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo mail [rpd@darfoboarioterme.net](mailto:rpd@darfoboarioterme.net). L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.