

☐ **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" ⁽¹⁾
- 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 è 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 forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Darfo Boario Terme 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 del 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, erranei 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 Darfo Boario Terme, con sede in Piazza Colonnello Lorenzini n. 4. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale, con ufficio presso la sede comunale.