## **Allegato 3 – Modello RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**Al Responsabile**

**dell’Accesso Civico Generalizzato**

c/o Municipio

via Roma, 65 – 25020 Dello (BS)

Email: protocollo@comune.dello.bs.it

Pec: protocollo@pec.comune.dello.bs.it

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (1)**

(Ai sensi del Regolamento per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi)

Il/la sottoscritto/a cognome(\*) nome(\*)

nato/a(\*) (prov. ) il

residente in(\*) (prov. ) via n.

e-mail Tel.

documento di identità (\*) n. (\*)

in qualità di: (barrare la casella che interessa)

* Diretto interessato  legale rappresentante (allegare documentazione)
* Legale di fiducia (allegare delega)  procuratore (allegare procura)

**CHIEDE DI**

(barrare la casella che interessa)

* Esaminare la documentazione amministrativa
* Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
* Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all’originale (in marca da bollo)

Relativi alla pratica: (specificare gli elementi identificativi: n. protocollo, intestatario della pratica, etc.)

Documenti Richiesti:

Per il seguente motivo/i:

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione delle tariffe applicabili per la riproduzione degli atti amministrativi e di provvedere, al momento del ritiro dei documenti richiesti, al pagamento delle relative spese di riproduzione e ricerca**

 (luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

(Si allega copia del proprio documento d’identità)

* 1. **Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni previste dall’art. 76 del DPR 445/2000.**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY):**

Il Comune di Dello, in qualità di Titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato per l’esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione della presente richiesta di accesso agli atti, secondo le disposizioni di cui al Regolamento del Consiglio Comunale citato, ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l’utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

È fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio.

**Il conferimento dei dati personali contrassegnati con l’asterisco è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l’impossibilità di dar corso alla richiesta.** Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e impegnate alla riservatezza. I dati saranno conservati per il periodo necessario all’espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall’art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l’integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Dello - in qualità di Titolare del trattamento – via Roma, 65 – 25020 Dello (BS), oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Dello - e-mail: segretario@comune.dello.bs.it