MOD. 3. RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

Al Responsabile
dell'Area
Amministrativa / Finanziaria /
Tecnica ⁽¹⁾

protocollo.noceraterinese@asmepec.it

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ (prov. _____)

Via _____ n. _____ email _____

Tel _____ fax _____

in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) _____

nato/a a _____ il _____ residente in _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e seguenti Legge 241/90 di:

prendere visione (accesso informale);

ottenere copia _____ semplice _____ in _____ formato _____
(specificare: elettronico con invio tramite
posta elettronica, cartaceo, su supporto cd);

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

- in relazione a quanto richiesto di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante per le seguenti motivazioni:

- 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" ⁽²⁾;
- Di sapere che il Comune di Nocera Terinese può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- Di esonerare il Comune di Nocera Terinese da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa;
- Di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità sottese alla presente istanza ⁽³⁾.

Modalità di ricevimento della documentazione/informazione:

Personalmente presso l'Ufficio in indirizzo

Al proprio indirizzo di posta elettronica _____

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.

Luogo e data _____

Firma per esteso leggibile

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA*

Si allega alla presente la somma di euro _____ in marche da bollo, quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(*). L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copie dei documenti è subordinato al pagamento del costo di riproduzione per come stabilito con deliberazione della Giunta Comunale; presso l'economo Comunale, che rilascerà ricevuta.

Dichiarazione del Responsabile di Area, a conclusione del procedimento di accesso:

Domanda ricevuta il ____/____/____

Si dichiara di aver dato in visione i documenti richiesti in data _____

(rilasciato copia dei documenti richiesti
 rilasciato copia dei documenti richiesti trasmessi a mezzo Pec in data

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver :

- preso visione del documento
- ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto

Luogo e data

In fede

Leggenda:

⁽¹⁾Indicare l'Area che detiene il documento e/o le informazioni.

⁽²⁾Dati obbligatori

1. Art. 75 del D.P.R. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera".

Art. 76 del D.P.R. 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 più 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'articolo 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 obbliga le Amministrazioni Pubbliche a fornire i documenti e le informazioni in forma gratuita. È possibile anche pubblicare nel sito i documenti e/o le informazioni mancanti e indicare a chi compie l'accesso civico il percorso web per poter scaricare il materiale.

⁽³⁾Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Nocera Terinese, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Nocera Terinese, con sede in Via M.Rizzuto – 88047 NoceraTerinese (CZ).

2. Responsabili del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area o Servizio cui la pratica risulta assegnata. Il Comune di Nocera Terinese può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di costatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi da ti personali.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dal Comune di Nocera Terinese per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell' art. 6, comma 1, lett. e) non necessita del Suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) procedimenti di accesso agli atti;
- b) notifiche.

5. Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

6. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge dell'atto o del documento che li contiene.

7. I Suoi diritti Nella Sua qualità di Interessato

Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

8. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà per l'Ufficio Protocollo l'impossibilità di erogazione del servizio.

INFORMATIVA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il modello per inoltrare l'istanza è scaricabile dal sito ufficiale del comune di Nocera Terinese nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottocategoria "Accesso Civico", <http://www.comune.noceraterinese.cz.it>.

- 1) Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.
- 2) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, fax, e-mail, PEC.
- 3) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata, munita di delega scritta e copia del documento di identità del delegante. L'eventuale accompagnamento di più persone comporta l'esibizione delle generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

Dove inoltrare il modulo di richiesta debitamente compilato:

Via posta: Via F.A. Rizzuto n. 16, 88047 Nocera Terinese(CZ)

Via PEC: protocollo.noceraterinese@asmepec.it

Costi rilascio copie:

Il rilascio di copie cartacee è soggetto al rimborso del costo di fotocopiazione stabilito in marche da bollo di importo pari a € 0.26 per ciascun foglio in formato A4 e € 0.52 per foglio in formato A3.

Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati,

è tenuto a dare comunicazione agli stessi.

Normativa di riferimento:

- Legge n. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
 - D.P.R. n. 352/1992 - Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 24 della legge 241/90
 - D.P.R. n. 445/2000 - T. U. in materia di documentazione amministrativa
 - Legge n. 150/2000 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
 - D.P.R. n. 184/2006 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
 - Legge n. 15/2005 - Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa
 - D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale
 - D.P.R. n. 184/2006 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
 - D.Lgs n. 150/2009 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
 - D.Lgs. n. 235/2010 - Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale a norma dell'art. 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69
 - Legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
 - D. Lgs. n. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
 - D. Lgs. n. 97/2016 – Revisione e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche.
 - Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali delle Persone fisiche , recepito con il D.Lgs. n. 101/2018
-