

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
 nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente
 in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ e-mail
 _____ cell. _____ tel. _____ fax

Considerata

 l'omessa pubblicazione

Ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa
 vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di _____ (PV) (1)

.....

.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la
 comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento
 ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]
 (Si allega copia del proprio documento d'identità)

 (luogo e data)

 (firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria;
 nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto
 richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

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 di Santa Giuletta 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 Santa Giuletta.

Responsabili del trattamento sono i Responsabili dei servizi che detengono i documenti, le informazioni ed i dati oggetto della richiesta di accesso civico.

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
 nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente
 in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____ e-mail
 _____ cell. _____ tel. _____ fax

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

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"(1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'Ufficio Protocollo oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

[2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

 (luogo e data)

 (firma per esteso leggibile)

*** 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".
(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

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 di Santa Giuletta 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 Santa Giuletta.

Responsabili del trattamento sono i Responsabili dei servizi che detengono i documenti, le informazioni ed i dati oggetto della richiesta di accesso civico.

ALLEGATO "A"

COMUNE DI SANTA GIULETTA
Provincia di Pavia

Al Segretario Comunale
di Santa Giuletta

Oggetto: richiesta di accesso informale ai documenti amministrativi (Art. 22 e segg. L. 241/90 e art. 13 del Regolamento approvato in data 30.11.1995 delibera C.C. n° 47).

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____ residente in _____
Via _____ n° _____, estremi documenti di identità n° _____
_____ (oppure: nella sua qualità di legale
rappresentante o incaricato del Sig. _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
in via _____ estremi atto di procura o incarico _____

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 22 e segg. della L. 241/90 e art. 13 del Regolamento, di essere autorizzato:
(barrare la voce che interessa)

- A prendere visione del documento, in possesso di codesto Ente prot. n° _____ del _____
 A prendere visione di tutti gli atti e documenti relativi a _____

in possesso di codesto Ente;

- A estrarre copia degli stessi.
 Copia munita della dichiarazione di conformità.

A tale scopo dichiara, sotto la propria responsabilità, di dover utilizzare i documenti di cui è
chiesto l'accesso per _____

Vista la richiesta si autorizza il rilascio della copia.
Santa Giuletta, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Per ricevuta:
Santa Giuletta, li _____

COMUNE DI SANTA GIULETTA
Provincia di Pavia

Al Segretario Comunale
di Santa Giuletta

OGGETTO: RICHIESTA COPIE PROVVEDIMENTI.

Il sottoscritto _____ Consigliere comunale

CHIEDE

nella qualità predetta, copia dei seguenti atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato:

DICHIARA

che le copie rilasciate verranno esclusivamente utilizzate:

e che, di esse, non verranno consegnate copie a soggetti esterni al Consiglio comunale.

IL CONSIGLIERE COMUNALE

Vista la richiesta si autorizza il rilascio della copia.

Santa Giuletta, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Per ricevuta:

Santa Giuletta, li _____

IL CONSIGLIERE COMUNALE