

All' **Ufficio Protocollo del
Comune di Alagna
Via Piave,12
27020 Alagna (PV)**

pec: **info@pec.comune.alagna.pv.it**

email: **protocollo@comune.alagna.pv.it**

Vedere "modalità spedizione" nella seconda pagina

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO ex art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a a* _____ (prov.____) il* _____

residente in* _____ (prov. _____)

indirizzo* _____ n. civico* _____

cellulare _____ telefono _____ fax _____

pec _____ email _____

*I campi con * sono obbligatori; se inviata tramite pec o email si considererà comunque l'indirizzo della casella mittente; i recapiti telefonici potranno essere utilizzati per comunicazioni in merito ai costi e le modalità di pagamento*

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

CHIEDE

☐ il seguente documento

☐ le seguenti informazioni

☐ i seguenti dati

E 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⁾ e

di voler ricevere quanto richiesto:

- ☐ al proprio indirizzo di posta elettronica sopra indicato dando conferma del ricevimento, *oppure*
- ☐ al proprio indirizzo pec sopra indicato, *oppure*
- ☐ personalmente presso l'Ufficio Protocollo in formato cartaceo⁽²⁾
provvedendo direttamente al pagamento dei costi, *oppure*
- ☐ mediante raccomandata con avviso di ricevimento⁽²⁾ in formato cartaceo⁽²⁾
provvedendo anticipatamente al pagamento dei costi, *oppure*
- ☐ mediante fax⁽²⁾ sopra indicato in formato cartaceo⁽²⁾
provvedendo anticipatamente al pagamento dei costi

Luogo e data _____

Firma per esteso leggibile

Si allega copia del proprio documento d'identità

Modalità di spedizione

La richiesta potrà essere presentata:

- in cartaceo, per posta o brevi mano, presso la sede Comunale, oppure
- mediante email
- oppure mediante pec

hai recapiti indicati in prima pagina

Si precisa che:

- l'invio tramite email non garantisce la ricezione sulla casella email dell'Ente
- la casella pec dell'Ente accetta comunicazioni provenienti solo da caselle pec

Note

(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”.

(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

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali”

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Alagna (PV) 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. 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 Alagna con sede in Via Piave n.12 - Alagna (PV) .

Il Responsabile del trattamento è la dott.ssa Maria Lucia Porta - Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune di Alagna.