❑ **All'Ufficio Protocollo del Comune di Possagno**

segreteria@comune.possagno.tv.it

❑ **All'Ufficio Relazione con il pubblico**

posta certificata:
comune.possagno.tv.@pecveneto.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

art. 22 e seguenti della legge 241/1990

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___)
il _____ residente a _____ (____)
in via_____ n. _____,
Cod. Fisc. |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__|
Email_____
Telefono mobile_____fax_____tel fisso_____
☐ a titolo personale ☐ o nella sua qualità di
_____
_____
(indicare se legale rappresentante di persona giuridica privata o pubblica o tutore di soggetto minore)
della ditta _____ con sede a _____ in via
_____n. _____

CHIEDE

Di esercitare l'accesso mediante:
(barrare di seguito il riquadro che interessa)
☐ le seguenti informazioni
☐ visione;
☐ rilascio di copia in carta semplice;
☐ rilascio di copia autentica in carta resa legale con apposizione di bollo

relativamente al seguente documento/documenti, in possesso di codesta Amministrazione:
(descrivere il documento o i documenti)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

DICHIARA

Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Di voler ricevere quanto richiesto:

❑ personalmente presso gli Uffici di competenza
❑ al proprio indirizzo di posta elettronica_____
❑ al seguente numero di fax_____
❑ al seguente indirizzo_____
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

❑ oppure delega al ritiro il signor _____
residente a _____(____)
in via_____ n. _____
Cod. Fisc. |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__|
che dovrà recarsi in Comune con valido documento di riconoscimento.

Dichiara infine di essere consapevole che, in caso di mancata ricezione all'indirizzo fax o mail eventualmente indicati, le comunicazioni saranno comunque inviate all'indirizzo personale da me indicato nella presente e che, in caso di mancato esercizio del diritto entro 15 giorni dalla eventuale comunicazione di accoglimento del diritto, gli atti e il fascicolo di accesso saranno definitivamente archiviati.

Allega:
- fotocopia del documento di identità (obbligatorio)
- n. _____ Marche da bollo (solo per le copie autentiche)

Si impegna a corrispondere l'importo relativo ai costi di riproduzione anche se gli atti non saranno ritirati.
Si impegna a versare:
- € 30,00 per ricerche pratiche archivio corrente (dal 2000 compreso in poi)
- € 50,00 per ricerche pratiche archivio storico (fino al 1999)

Il versamento deve essere effettuato con modalità PAGO.PA al seguente link https://pagopa.accatre.it/possagno#/sportello-cittadini

_____ , li _____

Firma leggibile del richiedente

_____

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione di 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 Possagno 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 potranno essere comunicati e che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.
Possono 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 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, 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 Possagno
Il responsabile del trattamento è il responsabile del servizio detentore del documento