

Modello 3

Al Comune di Argenta
Piazza Garibaldi n. 1
44011 Argenta (Fe)
municipio@pec.comune.argenta.fe.it

- All'ufficio che detiene i dati o i documenti

Richiesta di accesso generalizzato

Il/la
sottoscritto/a _____
_____ Cognome _____ Nome
nato/a il _____ a _____ prov. _____
documento di identificazione n. _____ rilasciato il _____ da _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
tel./cell _____ e-mail _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2. del D.Lgs. n. 33/2013

CHIEDE

- la seguente documentazione

- le seguenti informazioni

- i seguenti dati

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 accedere a quanto richiesto:

- mediante presa visione/estrazione di copia (2), recandosi presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Argenta;
- attraverso invio al proprio indirizzo di posta elettronica certificata/semplice:

Si allega copia del proprio documento d'identità (in caso di invio in copia immagine o spedizione di originale cartaceo)

Firma del richiedente

(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) la riproduzione su supporto cartaceo è subordinata al versamento del rimborso

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

TRATTAMENTO CONNESSO AI PROCEDIMENTI DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il comune di Argenta, in qualità di "Titolare" del trattamento, rappresentato dal Sindaco pro-tempore è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è comune di Argenta, con sede in Argenta, Piazza Garibaldi, 1, cap 44011.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 al comune di Argenta all'indirizzo istituzionale municipio@pec.comune.argenta.fe.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il comune di Argenta ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida ScpA (dpo-team @ lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. 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 tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti con la modulistica predisposta per le istanze di accesso agli atti viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del Reg. UE n. 679/2016 non necessita del consenso.

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e del diritto di accesso civico ex D.Lgs. 33/2013 e delle attività connesse e strumentali alla gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013 e del Regolamento Comunale per l'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare: - per adempiere ad un obbligo legale al

quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c); per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e)

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione non sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia, come ad esempio la comunicazione della richiesta di accesso ai controinteressati prevista dal DPR 184/2006 e dal D.Lgs. 33/2013 a cui è tenuta l'Amministrazione se ricorrono i presupposti. I dati personali non sono oggetto di diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. 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. La informo, tuttavia, che i suoi dati potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

10. 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.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per consentire allo scrivente Titolare, di adempiere ad un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri di cui lo scrivente Ente locale è investito per legge.



Tariffario relativo al rimborso dei costi di ricerca, visura, riproduzione e trasmissione delle copie di documenti nell'ambito dei procedimenti di accesso documentale e civico generalizzato

Il presente tariffario disciplina le modalità di rimborso, da parte del richiedente, dei costi di ricerca, visura e riproduzione delle copie di documenti rilasciate in attuazione delle disposizioni in materia di accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006) e di accesso civico generalizzato (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Rimborso dei costi di ricerca	
Nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., la richiesta di visione o di rilascio copia di documenti è soggetta al rimborso dei seguenti costi di ricerca.	
Documento con data non anteriore a un anno dalla richiesta	-
Documenti con data oltre un anno e fino a dieci anni dalla richiesta	€ 5,00 a documento
Documenti con data oltre dieci anni dalla richiesta	€ 15,00 a documento
Documenti in visione	
La visione dei documenti è gratuita, fatti salvi i costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i..	
Documenti rilasciati in copia semplice	
Il rilascio di documenti in copia semplice è subordinato al rimborso, oltre che dei costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., anche dei costi di riproduzione, che si quantificano nei seguenti importi	
Fotocopia in formato A4 solo fronte	Bianco e nero: € 0,10 a pagina Colore: € 0,50 a pagina
Fotocopia in formato A4 fronte retro	Bianco e nero: € 0,20 a pagina Colore: € 0,60 a pagina
Fotocopia in formato A3 solo fronte	Bianco e nero: € 0,20 a pagina Colore: € 0,80 a pagina
Fotocopia in formato A3 fronte retro	Bianco e nero: € 0,40 a pagina Colore: € 1,00 a pagina
Scansione elettronica di documenti in formato cartaceo (da inviare via email, PEC)	€ 0,20 a pagina
Trasmissione informatica di file (documenti informatici) via e-mail o via PEC (purché la grandezza del documento ne permetta l'invio tramite mail o PEC)	Gratuito
Documenti rilasciati in copia conforme all'originale	L'estrazione di copia conforme all'originale è soggetta, oltre ai costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n.

	241/1990 e s.m.i. e ai costi di riproduzione, anche all'imposta di bollo, che, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è dovuta sia per la richiesta di accesso che per la copia conforme.
Modalità di pagamento I richiedenti saranno preventivamente informati dalla struttura responsabile del procedimento di accesso, della somma complessivamente dovuta così come, nel caso di estrazione di copia conforme all'originale, del numero di marche da bollo necessarie per le copia conformi. I pagamenti dei costi di ricerca e riproduzione devono essere effettuati esclusivamente tramite POS presso Ufficio URP o "Avviso di pagamento – PagoPA", emesso dal Comune di Argenta al momento della trasmissione della documentazione richiesta.	
Modalità di consegna di ricevute Al momento dell'accoglimento della richiesta di accesso, copia della ricevuta di versamento dovrà essere trasmessa, con la modalità ritenuta più adeguata, alla struttura nei confronti della quale è stata avanzata l'istanza. Nel caso di copie conformi agli originali, gli interessati dovranno consegnare le marche da bollo necessarie al momento del ritiro dei documenti.	
Documenti richiesti da altre pubbliche amministrazioni Qualora la richiesta di accesso provenga da una pubblica amministrazione, quest'ultima è esonerata dal rimborso dei costi di ricerca, la riproduzione e rilascio.	
Modifiche tariffario Il presente tariffario potrà essere modificato e aggiornato con Delibera di Giunta Comunale.	