



COMUNE DI USSANA

Provincia del Sud Sardegna

MARCA DA BOLLO

DA € 16,00

(SOLO per richiesta di copia
conforme all'originale)

Al Comune di Ussana

protocollo@pec.comune.ussana.ca.it

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)		
Nato/a a	Prov.	Il
Codice fiscale	<input type="text"/>	
Residente in	Prov.	CAP
Via	N.	
Tel.	Fax	e-mail/pec

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)

Denominazione e ragione sociale		
Con sede in	Prov.	CAP
Via	N.	
Tel.	Fax	e-mail
Partita IVA	<input type="text"/>	

Nella persona di (cognome e nome)		
Nato/a a	Prov.	Il
Codice fiscale	<input type="text"/>	

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00,

PRESENTA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

mediante:

- VISIONE - CONSULTAZIONE**
- RILASCIO DI COPIA**
- SEMPLICE
- CONFORME (Solo in questo caso applicare alla richiesta n. 1 marca da bollo da euro 16,00 o contrassegno sostitutivo. Alla copia conforme dovrà inoltre essere applicata una marca da bollo da euro 16,00 ogni 4 facciate)

Dei seguenti documenti

PER IL SEGUENTE MOTIVO (DATO A COMPILAZIONE OBBLIGATORIA):

(indicare le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse per la tutela del quale viene esercitato il diritto di accesso, in relazione ai contenuti dei documenti richiesti; le ragioni devono essere correlate a un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso):

relativamente alla presente richiesta **ACCONSENTE** a ricevere comunicazioni mediante la propria casella di posta elettronica

- SI
- NO

al seguente indirizzo e-mail/pec:

ulteriori contatti:

Telefono:

indirizzo:

Comune	Prov.	CAP
Via	n.	

DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA CHE

- ❖ Ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione agli eventuali controinteressati, mediante l'invio di copia con raccomandata A.R. del presente accesso. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati possono proporre una motivata opposizione che sarà valutata dall'Ufficio;
- ❖ Di essere informato, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- ❖ Per ogni istanza di accesso presentata è previsto il versamento dei diritti di ricerca e dei costi di riproduzione come stabiliti con Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 11/05/2023 (1) e dell'imposta di bollo, se dovuta;
- ❖ L'esame della documentazione potrà essere effettuato dall'interessato o da persona da lui formalmente delegata nei locali comunali e sotto la sorveglianza di personale addetto, ferma restando la facoltà dell'utente di prendere appunti, di trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione e di effettuare riproduzione fotografica dei documenti stessi;
- ❖ Salva comunque l'applicazione delle norme penali e civili, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi, mescolare i contenuti delle cartelle o comunque alterarli in qualsiasi modo.

Ai fini della presente istanza il sottoscritto eventualmente, DELEGA

Il/la Sig./Sig.ra (cognome e nome)		
Nato/a a	Prov	Il

per:

- Prendere visione dei documenti richiesti
- Ricevere copia dei documenti richiesti

N.B.: *La delega sarà oggetto di valutazione da parte dell'ufficio, solo qualora la richiesta di accesso agli atti sia completa di tutti gli elementi.*

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

- Copia fotostatica del documento di riconoscimento** in corso di validità del richiedente
- Copia fotostatica del documento di riconoscimento** in corso di validità del delegato

Ricevuta del versamento dei diritti di ricerca e di visura come stabiliti con Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 11/05/2023 **(1)** *(n.b. gli importi relativi ai diritti di ricerca e di visura devono essere versati contestualmente alla presentazione dell'istanza e sono dovuti anche nei casi in cui il procedimento si concluda con esito negativo)*

€ 10,00 **per ciascun documento** di cui sono noti gli estremi, per un importo totale di € _____,00

MODALITA' DI PAGAMENTO:

- mediante PagoPA dal link reperibile sull'home page del sito istituzionale del Comune;
- bonifico sul c.c. Iban IT 25 C 07601 04800 000016672099 intestato a Comune di Ussana Servizio Tesoreria;
- versamento su c.c. n. 16672099 intestato a Comune di Ussana Servizio Tesoreria;
- versamento in contanti presso l'Ufficio Economato.

Altro

Data

FIRMA DEL RICHIEDENTE

(In caso i richiedenti fossero più d'uno la presente va sottoscritta da tutti)

(1) Per l'accesso ai documenti amministrativi sono dovuti gli importi relativi ai **diritti di ricerca e di visura**, nonché al **costo di riproduzione**, stabiliti con **Delibera della Giunta Comunale n. 30 del 11/05/2023** come segue:

DIRITTI DI RICERCA E DI VISURA da corrispondere all'atto dell'istanza (ricevuta di pagamento da allegare al modulo di richiesta)		
visura diretta <i>da utilizzare quando si è a conoscenza dei riferimenti del documento richiesto (n., codice, protocollo, data, ecc.)</i>	10,00 €	per ciascun documento richiesto
ricerca <i>da utilizzare quando non si è a conoscenza dei riferimenti della pratica e si necessita di indagine d'archivio</i>	30,00 €	
COSTI DI RIPRODUZIONE (dovuti solo nel caso in cui sia richiesta la riproduzione dei documenti per i quali è richiesto l'accesso)		
FOTOCOPIE		
fotocopia A4 su carta normale in bianco e nero	0,25 €	a facciata
fotocopia A4 su carta normale a colori	1,00 €	a facciata
fotocopia A3 su carta normale in bianco e nero	0,50 €	a facciata
fotocopia A3 su carta normale a colori	2,00 €	a facciata
SCANSIONI		
scansione formati A4 e A3	0,20 €	a pagina
MASTERIZZAZIONE DI DOCUMENTI DIGITALI SU SUPPORTO INFORMATICO (oltre i costi di scansione)		
CD	3,00 €	
DVD	5,00 €	
NESSUN COSTO in caso di pratiche già scansionate o native digitali o costituite da un numero di pagine inferiore a 4		
COSTI DI INVIO E SPEDIZIONE		
invio di documenti digitali a mezzo pec	-	gratuito
spedizione a mezzo posta o corriere		rimborso spese sostenute

➤ Nel caso di richiesta di copie che non possono essere riprodotte internamente (ad es. copie eliografiche, copie cartografiche a colori, tavole degli strumenti urbanistici, grandi formati, ecc.), saranno addebitati al richiedente, oltre ai diritti di ricerca e di visura, i costi relativi alla stampa delle copie da commissionare esternamente.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(Art. 13, Reg. UE n. 679/2016)

Il Regolamento europeo sulla privacy (Reg UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali. Lei, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per motivi di interesse pubblico rilevante, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa le riconosce.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Ussana.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è:
Sinatra Pietro Francesco - e-mail: rpcl@comune.ussana.ca.it

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;
- avverrà presso la sede del Comune e le altre sedi decentrate (*se presenti*);
- sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Ambito di comunicazione e diffusione

I suoi dati:

- potranno non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;
- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento, e degli incaricati del trattamento: i soli impiegati e funzionari comunali (con profilo tecnico o amministrativo) addetti alle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività o procedimento amministrativo.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
 - revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
 - esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano;
 - opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
 - chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento;
 - presentare reclamo avverso il trattamento presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

Non è applicabile al presente Trattamento l'istituto della portabilità dei dati previsto dall'art. 20 del GDPR.

Per l'esercizio dei suoi diritti e per qualsiasi altra informazione, può rivolgersi al seguente ufficio:

Comune di Ussana – Area Giuridica
Telefono: 070918941;
E-Mail: info@comune.ussana.ca.it;
PEC: protocollo@pec.comune.ussana.ca.it