

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

art. 22 e seguenti della l. 241/1990 in materia di diritto di accesso

ALLA PROVINCIA DI PERUGIA
Piazza Italia, 11 – 06121 – PG

Il/la sottoscritto/a

cognome* nome*

nato/a a* (prov.) il

residente in* (prov.) vian.

e-mail cell. tel. fax.....

in qualità di diretto interessato legale rappresentante/delegato (specificare)

CHIEDE

la visione il rilascio di copia semplice il rilascio di copia conforme

del seguente documento:

Allegati richiesti:

Motivo della richiesta:

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 sapere che la Provincia di Perugia può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- di esonerare la Provincia di Perugia da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa.

Modalità di ritiro della documentazione per la quale il sottoscritto si impegna a pagare il corrispettivo² dovuto:

all'indirizzo di posta elettronica certificata³

all'indirizzo di posta elettronica

personalmente presso lo Sportello del Cittadino di Perugia

in formato cartaceo

in formato elettronico

per posta tradizionale al proprio indirizzo

(indicare solo se diverso dalla residenza)

Allega:

⁴copia del proprio documento di identità.

.....

(luogo e data)

.....

(firma per esteso e leggibile)

*Dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali verranno trattati dalla Provincia di Perugia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse all'assolvimento della richiesta di accesso.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è necessario, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare corso all'istanza di accesso

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 comunicati all'eventuale controinteressato, ove necessario ed essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle attività connesse all'adempimento della richiesta di accesso, nonché per adempiere ad obblighi di archiviazione, che di regola non sono superiori a 10 anni.

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

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del Regolamento).

Le richieste vanno rivolte al Responsabile della protezione dei dati presso la Provincia.

6. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 del Regolamento) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

7. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

Il "titolare" del trattamento dei dati personali è la Provincia di Perugia, che ha sede in Perugia, piazza Italia, 11 (email urprov@provincia.perugia.it PEC provincia.perugia@postacertumbria.it tel.+39 075-3681).

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), detto anche Data Protection Officer (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo: Provincia di Perugia- Responsabile della protezione dei dati personali, piazza Italia, 11 - IT 06100, Perugia – email dpo@provincia.perugia.it.

Note

¹ Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 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 più 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'articolo 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 Estratto della delibera della Giunta Provinciale n. 168 del 10/04/2006 con la quale sono stati determinati i prezzi per il rilascio di copie di atti e documenti ai cittadini che ne fanno apposita richiesta, come di seguito indicato:

Copie cartacee in formato A4	cd.	€	0,10
Copie cartacee in formato A3	cd.	€	0,15
Copie cartacee da stampanti a colori A4	cd.	€	0,30
Copie cartografiche a mq	cd.	€	1,60
Copia in formato elettronico su CD-Rom fornito dall'ufficio	cd.	€	2,00

Non sono previsti costi se i documenti sono forniti tramite l'invio per posta elettronica oppure attraverso la copia dei file su chiavetta usb dell'utente, che dovrà essere tassativamente vuota.

³ Per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e/o documenti con le pubbliche amministrazioni, le imprese e i professionisti sono obbligati a usare esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica certificata.

⁴ Solo per le richieste inviate per posta elettronica e posta ordinaria. In caso di presentazione della richiesta direttamente allo Sportello del Cittadino, è necessario soltanto esibire il documento di identità.