



## MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi dell'art. 22 legge 07.08.1990, n. 241, del D.P.R. 12.04.2006, n. 184 e del Regolamento di accesso agli atti e URP)

Anno 2013

Al Direttore di Settore

Classificazione: 01.08/000002

### Oggetto: domanda di accesso agli atti

data .....

Dati anagrafici richiedente

Nome ..... Cognome .....

(se ditta indicare la ragione sociale)

nato/a a ..... Prov. .... il .....

documento di identificazione ..... n° .....

rilasciato da ..... il .....

Telefono ..... Nazione (sigla automobilistica se diversa dall'Italia) .....

Via ..... n. ....

C.F. .... Partita IVA .....

Indirizzo e-mail o pec .....

in rappresentanza di:

(Allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia)

Nome ..... Cognome .....

Nome ..... Cognome .....

(se ditta indicare la ragione sociale)

nato/a a ..... Prov. .... il .....

Telefono ..... Nazione (sigla automobilistica se diversa dall'Italia) .....

Via ..... n. ....

C.F. .... Partita IVA .....

poteri rappresentativi documentati da .....

.....

.....

.....

.....

## Oggetto della richiesta

- ☐ Visione
- ☐ Copia semplice
- ☐ Copia autenticata

## Documento/i cui si richiede l'accesso

- ☐ Deliberazione della Giunta Comunale n° ..... del .....
- ☐ Deliberazione del Consiglio Comunale n° ..... del .....
- ☐ Ordinanza n° ..... del .....

## altro/i documento/i

(riportare gli atti oggetto della richiesta, o il procedimento in cui gli stessi sono inseriti, nonché altri elementi utili all'identificazione del tipo di informazione e/o documento richiesti)

.....

.....

.....

.....

## Motivo della richiesta:

(specificare l'interesse personale, concreto e attuale che giustifichi il ricorso all'accesso agli atti)

.....

.....

.....

.....

.....

## Si prende atto che

- la presa visione della documentazione è gratuita;
- il rilascio di copia è subordinato al pagamento dei costi indicati in tabella\*;
- entro 30 giorni dalla data di protocollazione verrà comunicato l'esito della richiesta di accesso.

**Si dichiara** che la presente domanda ed il relativo provvedimento sono esenti da imposta di bollo.

In caso di richiesta di copia conforme dei documenti, il rilascio di copia è subordinato al pagamento dell'imposta di bollo (valore corrente).

**Il sottoscritto conferma**, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati.

## Deposito in conto bolli e spese varie

(solo in caso venga richiesto il rilascio di copie)

€ .....  
(da conguagliare all'atto del rilascio delle copie richieste)

Luogo e data

Firma del Richiedente

## Si allega copia del seguente documento di identificazione:

(indicare estremi del documento)

Per autorizzazione

Firma del Responsabile di Settore

### \* TABELLA DEI COSTI PER L'ACCESSO

● Fotocopie A4 in B/N		
Rimborso costi di riproduzione	€ 0,25 fronte	€ 0,40 fronte/retro
● Fotocopie A3 in B/N		
Rimborso costi di riproduzione	€ 0,50 fronte	€ 0,90 fronte/retro
● Fotocopie A4 a colori		
Rimborso costi di riproduzione	€ 0,50 fronte	€ 0,80 fronte/retro
● Fotocopie A3 a colori		
Rimborso costi di riproduzione	€ 1,00 fronte	€ 1,80 fronte/retro

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003**

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, il Comune di Garbagnate Milanese, con sede in Piazza De Gasperi n. 1, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali. Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché della sua dignità.

Ai sensi dell'art. 13 della predetta legge, Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento cui sono destinati i dati
  - presentazione di proposte, segnalazioni, reclami
  - domanda di accesso agli atti
- Modalità di trattamento dei dati
  - in relazione alle sopra indicate finalità, il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali e/o informatici. I dati sono raccolti all'interno dell'ufficio competente ed in ogni caso trattati in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
  - La raccolta dei dati è svolta da personale dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico di questa Amministrazione Comunale.
- Categorie di soggetti ai quali i dati vengono comunicati  
I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e diffusione:
  - al personale dipendente dell'amministrazione comunale, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio, senza che sia necessario il consenso del soggetto interessato;
- Natura del rilascio dei suoi dati personali
  - I dati personali acquisiti con il "modulo di proposta – segnalazione o reclamo" o con il modulo per la domanda di accesso agli atti devono essere necessariamente forniti per l'evasione della proposta - segnalazione o reclamo e di ottenere quanto previsto da leggi e/o regolamenti.

- Altre informazioni che le possono essere utili

La informiamo che:

- Il "Titolare" della gestione dei Suoi dati personali è il Comune di Garbagnate Milanese, con sede in P.zza De Gasperi n. 1 tel. 02/990731 - rappresentato ai fini del D.Lgs 196/2003 dal Sindaco pro tempore.
- Il Responsabile per il trattamento dei Suoi dati è la Dott.ssa Immacolata Fabiana Leone – Responsabile del Settore Servizi al Cittadino- tel. 02/99073.1/224/249

Al responsabile del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

### **Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**In relazione alla suddetta Informativa, prendo atto ed autorizzo a che i dati personali forniti vengano trattati, diffusi e comunicati per lo svolgimento degli adempimenti relativi alle suesposte finalità dell'Informativa.**

Firma dell'Interessato