

All'Ufficio Protocollo del
Comune di Lozzolo
Piazza Delmastro, 1
13045 Lozzolo (VC)
Pec – municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it
Mail – municipio@comune.lozzolo.vc.it

Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _
nato/a a* _____ prov.* _____ Il* _____
residente in* _____ prov.* _
Indirizzo* _____ n. civico* _
telefono* _____
mail _____
pec _____

consapevole delle 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)

in qualità di:

- diretto interessato
 legale di fiducia (*allegare delega*)
 procuratore (*allegare procura*)
 delegato di:

Cognome e Nome _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente in _____ via _____ n. _____

(*allegare delega*)

- legale rappresentante della persona giuridica/associazione

denominata _____

con sede in _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

CHIEDE

ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. 12
aprile 2006 n. 184

- consultazione di documentazione amministrativa
 rilascio di copia semplice
 rilascio di copia autenticata conforme all'originale del seguente documento amministrativo*
(*indicare dettagliatamente il documento richiesto o fornire ogni elemento utile per la sua
individuazione*)

per la seguente motivazione* (*specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta ed eventuali
documenti, allegati alla richiesta, che lo dimostrino*)

E CHIEDE

(compilare solo nel caso siano richieste copie del documento)

di ottenere le copie dei documenti con le seguenti modalità:

- ritirandoli personalmente nella sede dell'ufficio competente provvedendo direttamente al pagamento dei costi, *oppure*
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento in formato cartaceo provvedendo anticipatamente al pagamento dei costi
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo _____

Luogo e data _____

Firma per esteso leggibile

**dati obbligatori*

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 è 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".

Allegati:

- copia documento di identità/riconoscimento (non occorre per istanze sottoscritte con firma digitale);
 - delega o altra documentazione di rappresentanza dell'interessato (nel caso la richiesta non sia presentata direttamente dall'interessato);
 - altri documenti (descrivere gli eventuali altri documenti allegati)
- _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e ai sensi del Regolamento UE. 2016/679)

1. **Finalità del trattamento** I dati personali verranno trattati dal Comune di Lozzolo 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 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.

Luogo e data _____

Firma per esteso leggibile