Al Comune di Ciampino

Al Dirigente Ufficio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e. p.c. Al Responsabile Servizio U.R.P.

**Richiesta di accesso a documenti amministrativi**

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni- D.P.R. 184 del 12-4-2006)

Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_prov.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_prov.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_\_cap\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel./cell \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

documento di riconoscimento in corso di validità ( da esibire o allegare qualora non sia stata apposta la firma digitale o la domanda non sia pervenuta tramite pec istituzionale)

n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in rappresentanza di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(in caso di persona giuridica, indicare ragione sociale, sede legale, cod. fiscale o P.IVA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(in caso di persona fisica, allegare delega firmata e copia documento di identità in corso di validità)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

□ di prendere visione e/o di ottenere copia

□ semplice

□ conforme all’originale (allegare marca da bollo Euro 16,00 salvo i casi di esenzione)

**dei seguenti documenti** (indicare dettagliatamente gli atti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**per la seguente motivazione** : (specificare gli interessi giuridici che si intendono curare o difendere tramite la conoscenza dei documenti richiesti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**di essere delegato da**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Di ricevere i documenti di risposta :**

* a mano presso l’U.R.P.
* via pec al seguente indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* via email al seguente indirizzo**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Si rende noto che potrà essere inviato avviso a eventuali controinteressati.**

**INFORMATIVA PRIVACY ACCESSO AGLI ATTI ai sensi dell’art.13 del Regolamento UE n.2016/679**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

**Titolare del trattamento** :il Titolare del trattamento è il Comune di Ciampino con sede in Largo Felice Armati, 1 – 00043 Ciampino.

**Responsabile della protezione dei dati personali**: il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - “DPO”) del Comune di Ciampino è raggiungibile al seguente indirizzo: Logos Pubblica Amministrazione email: info@logospa.it

**Finalità e base giuridica**: il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l’effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi e delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del pertinente Regolamento Comunale per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi, 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) e per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e)

**Tipologie dei dati trattati**: il procedimento di accesso ai documenti prevede la raccolta dei dati personali richiesti con il presente modulo.

**Modalitàe natura del trattamento:** il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l’ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell’art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio e il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dar corso all’effettivo esercizio del diritto di accesso nonché agli adempimenti conseguenti inerenti il/la procedimento/procedura.

**Comunicazione e diffusione**: i dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia come la comunicazione ai controinteressati se ricorrono i presupposti. I dati personali non sono oggetto diffusione.

**Categorie di destinatari e consevazione dei dati**: i trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e per il periodo necessario all’espletamento del procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/90 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

**Trasferimento dati verso paese terzi:** i dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all’esterno dell’Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

**Diritti degli interessati:** gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall’art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti nonché di opporsi all’elaborazione rivolgendo la richiesta al:

- Comune di Ciampino in qualità di Titolare, Largo Felice Armati, 1- 00043 Ciampino ai seguenti indirizzi e-mail:

protocollo@comune.ciampino.roma.it oppure protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it

- Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Ciampino (Data Protection Officer - “DPO”)

**Diritto di reclamo**: si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it/)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Firma del Richiedente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

La copia conforme è sempre soggetta all’imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del D.P.R. 642/1972 che saranno

dichiarati e valutati in fase di autenticazione.

Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinata al pagamento dei costi di riproduzione (art. 25 legge 241/90) stabiliti in base alla tabella “A” di seguito riportata:

|  |  |
| --- | --- |
| **Istanza di accesso**  | **Costo** |
| Visione pratiche | Gratuito |
|  |  |
| **Riproduzione cartacea in formato A4** | **Costo**  |
| Meno di 4 fogli | Rimborso minimo 2 Euro |
| Da 4 fogli in poi  | Euro 0,50 a foglio  |
|  |  |
| **Riproduzione cartacea in formato A3** | **Costo**  |
| Meno di 3 fogli | Rimborso minimo 2 Euro |
| Da 3 fogli in poi  | Euro 0,60 a foglio  |
|  |  |
| **Riproduzione digitale** | **Costo**  |
|  |  |
| Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dal Comune | Euro 10,00 |
| Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dal richiedente | Gratuito |
|  |  |
| **Ricerca** | **Costo** |
|  |  |
| In caso di rilascio di atti, documenti amministrativi, disponibili in ufficio, riguardanti l’anno in corso,  | Si applicano soltanto le spese di riproduzione sopra stabilite  |
| In caso di rilascio di atti, documenti amministrativi, che comportino ricerche in archivio, relativi agli anni precedenti rispetto a quello in corso | Euro 5 di rimborso per ciascun documento e/o fascicolo richiesto oltre alle spese di riproduzione sopra stabilite  |
| In caso di rilascio di atti, documenti amministrativi, che comportino oltre che una ricerca in archivio, un esame e una riproduzione, con modifiche per renderli conformi alla normativa sul diritto di accesso (.con oscuramento dati sensibili ecc.) | Euro 7 di rimborso per ciascun documento e/o fascicolo richiesto oltre alle spese di riproduzione sopra stabilite |
|  |  |
| **Invio documenti** | **Costo** |
|  |  |
| Invio per via telematica email o pec di documenti e/o fascicoli dell’anno in corso | Gratuito |
| Invio per via telematica email o pec di documenti e/o fascicoli precedenti all’anno in corso | 5 Euro per ciascun documento e/o fascicolo richiesto |
| Invio per via telematica email o pec di documenti e/o fascicoli che comportino, oltre che una ricerca in archivio, un esame e una riproduzione con modifiche per renderli conformi alla normativa sul diritto di accesso (.con oscuramento dati sensibili ecc.) | 7 Euro per ciascun documento e/o fascicolo richiesto |

1. Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall’interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore. La dichiarazione inviata per via telematica è valida se sottoscritta mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l’uso della carta di identità elettronica.

**MODALITA’ DI PAGAMENTO:**

I richiedenti saranno informati della somma complessivamente dovuta e il pagamento deve essere effettuato prima del ritiro, attraverso il modo PagoPa.

|  |
| --- |
| Riservato all’Ufficio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| La presente e' stata evasa mediante:* Visione il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dall’impiegato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Visione per appuntamento il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con l’impiegato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Rilascio copia mediante il pagamento di Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Non viene evasa per i seguenti motivi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Dichiaro di aver il diritto di accesso in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |