

**Istanza di accesso documentale***(previsto dall'art. 22 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241)***Al Responsabile del Servizio ..... del Comune di OLIVETO CITRA (SA)**

Io sottoscritto/a ..... nato/a il .....

in .....

e residente in .....

**CHIEDO DI**

- Prendere visione dei seguenti documenti :
- Ottenere copia semplice in formato \_\_\_\_\_ (specificare: cartaceo, elettronico con invio tramite posta elettronica, su supporto cd), previo pagamento dei costi di riproduzione, dei seguenti documenti :
- Ottenere copia autentica (le copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo), dei seguenti documenti :

**[Inserire di seguito i dati o la descrizione dei documenti richiesti]**.....  
.....

e di ricevere comunicazioni e/o documenti relativi alla presente istanza in Via .....

n. civ. .... CAP ..... Comune ..... Tel .....

Cell. .... e-mail/PEC .....

**DICHIARO**

che la presente richiesta di accesso documentale è motivata dal seguente interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai suddetti documenti:

**[Inserire qui la motivazione giuridica che giustifica l'istanza di accesso documentale]**.....  
.....

Dichiaro, infine, di essere informato che :

- qualora il Comune dovesse individuare controinteressati ex art. 5-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia della presente istanza e che, nel caso specifico, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e seg. del Regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Allego fotocopia non autenticata di un mio documento di identità e i seguenti documenti:

.....

Distinti saluti.

Luogo e data .....

.....

(FIRMA)

Ai sensi dell'art. 38, d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

<p style="text-align: center;">FIRMATA DAL DICHIARANTE II MIA PRESENZA</p> <p>Il .....</p> <p style="text-align: center;">L'ADDETTO</p> <p>.....</p>	<p>SI ALLEGA FOTOCOPIA:</p> <p>CARTA D'IDENTITÀ</p> <p>PASSAPORTO</p> <p>PATENTE</p> <p>.....</p>
--	---

### Comune di Oliveto Citra

#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA

(A norma del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018)

#### 1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune esclusivamente 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.

#### 5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

#### 6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune nella persona del Sindaco *pro tempore*. Responsabili del trattamento dei dati sono i Responsabili *pro tempore* dei Servizi/Uffici comunali, comprese Ditte/Società/Enti appaltatrici di servizi gestiti per conto del Comune.

#### 7. Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il soggetto individuato dal Titolare del trattamento al quale compete l'adozione di specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, l'uso illecito o non corretto degli stessi, il trattamento e/o l'accesso agli stessi non autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Tutte informazioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali facenti capo al Comune sono inserite e consultabili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Privacy" - e nel Regolamento comunale attuativo del Regolamento UE 679/2016 approvato con deliberazione del C.C. n. 15 dell'11/05/2018.