

Spett.le
COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO
VIA ASMARA, 56 21016 LUINO VA
Mail: protocollo@vallidelverbano.va.it
Pec: protocollo@pec.vallidelverbano.va.it

All'Area/Ufficio

Oggetto: **Richiesta di accesso ai documenti amministrativi** ⁽¹⁾

Il/La sottoscritto/a (*)

Nato/a a (*) _____ il (*) ___/___/___ residente a (*) _____

Via (*) _____ N. (*) ___ Tel. (*) _____

Indirizzo e-mail (se disponibile) _____

documento di identificazione (*) _____ num. (*) _____

In qualità di: *(barrare la casella che interessa)*

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> diretto interessato | <input type="checkbox"/> legale rappresentante <i>(allegare documentazione)</i> |
| <input type="checkbox"/> legale di fiducia <i>(allegare delega)</i> | <input type="checkbox"/> procuratore <i>(allegare procura)</i> |

CHIEDE DI

(barrare la casella che interessa)

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Esaminare la documentazione amministrativa |
| <input type="checkbox"/> Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera |
| <input type="checkbox"/> Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo) |

dei documenti amministrativi relativi alla pratica:

(specificare gli elementi identificativi: num. protocollo, intestatario della pratica, etc...)

Documenti richiesti: _____

per il/i seguente/i specifico/i motivo/i: _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA INOLTRE DI AVER PRESO VISIONE DELLE TARIFFE APPLICABILI PER LA RIPRODUZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DI PROVVEDERE, AL MOMENTO DEL RITIRO DEI DOCUMENTI RICHIESTI, AL PAGAMENTO DELLE RELATIVE SPESE DI RIPRODUZIONE E RICERCA.

(Data)

(Firma)

(1) Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati.

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY):

La Comunità Montana Valli del Verbano, con sede legale in via Asmara, 56 a Luino (VA) / P.IVA 03114910122 -Codice Fiscale 93017450128, in qualità di Titolare del trattamento è tenuta a fornirle alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei Suoi dati personali ; quest'ultimi verranno trattati nel rispetto di tutti i principi previsti dalla normativa in materia di tutela di dati personali; tra tali principi ricordiamo solo a titolo esemplificativo i principi di liceità, correttezza e trasparenza. I trattamenti saranno svolti sia manualmente mediante archiviazione su supporto cartaceo e sia attraverso strumenti elettronici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati personali.

Fonte e finalità di trattamento

I dati personali da lei forniti attraverso la compilazione della presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato per l'esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla presente richiesta di accesso agli atti. I dati personali potranno inoltre essere trattati per eventuali finalità di raccolta in forma aggregata, con l'impossibilità di risalire alla forma puntuale, per elaborazione di statistiche ad uso interno, riguardanti il servizio. La base giuridica per i suddetti trattamenti è l'interesse legittimo del Titolare.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà esser effettuato con strumenti informatici e telematici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste. I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato e formato dal Titolare. I suoi dati non saranno trattati con processi decisionali automatizzati.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali forniti, acquisiti in fase di compilazione dell'istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti di legge.

Trasferimento estero dei dati

I dati personali sono conservati su server ubicati presso la sede operativa e all'interno dell'Unione Europea. Qualora si rendesse necessario, Comunità Montana Valli del Verbano avrà facoltà di spostare i server o avvalersi di società che erogano tali servizi anche in paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

Periodo di conservazione

I dati raccolti dall'Ente, per le finalità precedentemente indicate, saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità sopra descritte. Il periodo di conservazione sarà determinato sulla base della valutazione della singola operazione e avverrà, comunque, nel rispetto dei principi di necessità, finalità, pertinenza e non eccedenza sanciti ai sensi del Regolamento. I suoi dati saranno conservati per la durata necessaria ad espletare obblighi cogenti in materia contabile, fiscale e di comunicazione ad autorità nonché per la tutela giurisdizionale dei diritti del titolare.

Conferimento

Il conferimento dei suoi dati personali, per le finalità connesse e strumentali alla richiesta di accesso agli atti, nei modi sopra espressi, risulta obbligatorio, senza di esso non sarà possibile, infatti, dar corso alla richiesta stessa.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà accedere ai dati personali in ogni momento e ne potrà richiedere la rettifica o la cancellazione, la limitazione al trattamento e potrà opporsi al trattamento da parte del nostro Ente. Per esercitare i diritti potrà inviare una mail al referente privacy all'indirizzo mail privacy@vallidelverbanova.it. La informiamo inoltre che ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (www.garanteprivacy.it)

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso la nostra sede.

Il titolare del trattamento è Comunità Montana Valli del Verbano, telefono 0332.505001, privacy@vallidelverbanova.it. Il responsabile della gestione del progetto è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è contattabile tramite il seguente indirizzo, dpo@vallidelverbanova.it.

TABELLA 1: ONERI DI ACCESSO AGLI ARCHIVI

Tipologia	Costo
Costi di ricerca	
Per pratiche individuate con gli estremi dell'atto oggetto della ricerca	€ 30,00
Per pratiche la cui richiesta di accesso non riporti gli estremi del documento oggetto della richiesta stessa ovvero gli elementi che, con sufficiente approssimazione ne consentano l'individuazione	€ 90.00 (tre ore di lavoro)
Documenti nativi digitali presenti in archivi digitali	€ 0,00
Documenti cartacei non ancora depositati negli Archivi	€ 0,00

Documenti cartacei depositati nell'Archivio di deposito o nell'Archivio storico	€ 30,00
---	---------

TABELLA 2: COSTI DI RIPRODUZIONE		
Tipologia	Copia informale (*)	Copia autenticata (**)(***)
Fotocopia o stampa foglio A4	Bianco e nero: € 0,30 a facciata Colore: € 1,00 a facciata + € 1,00 a pagina per oscuramento di dati personali eccedenti (ottemperanza al Codice della Privacy) Maggiorazione del 50% se documento è pubblicato sul sito istituzionale	+ € 0,25 diritti di segreteria per copie non in bollo + € 0,50 diritti di segreteria per copie in bollo + eventuale imposta di bollo
Fotocopia o stampa foglio A3	Bianco e nero: € 0,60 a facciata Colore: € 2,00 a facciata + € 1,00 a pagina per oscuramento di dati personali eccedenti (ottemperanza al Codice della Privacy) Maggiorazione del 50% se documento è pubblicato sul sito istituzionale	+ € 0,25 diritti di segreteria per copie non in bollo + € 0,50 diritti di segreteria per copie in bollo + eventuale imposta di bollo
Fotocopia o stampa altri formati (A0, planimetrie ecc.)	Bianco e nero: € 20,00 a pagina Colore: € 30,00 a pagina	+ € 0,25 diritti di segreteria per copie non in bollo + € 0,50 diritti di segreteria per copie in bollo + eventuale imposta di bollo
Fotocopia o stampa altri formati eseguiti presso ditte private (A0, planimetrie ecc.)	Costo fatturato + 50% del costo fatturato per ogni copia	+ € 0,25 diritti di segreteria per copie non in bollo + € 0,50 diritti di segreteria per copie in bollo + eventuale imposta di bollo
Scansione elettronica di documento cartaceo (anche fotografie; formato massimo A3)	€ 0,25 a pagina + € 1,00 a pagina per oscuramento di dati personali eccedenti (ottemperanza al Codice della Privacy)	+ € 0,25 diritti di segreteria per copie non in bollo + € 0,50 diritti di segreteria per copie in bollo + eventuale imposta di bollo
Fotografia in formato digitale	€ 0,00 + € 10,00 a fotografia per oscuramento di dati personali eccedenti (ottemperanza al Codice della Privacy)	

(*) Le copie informali non sono soggette né all'applicazione di diritti di segreteria, né all'imposta di bollo. In quanto non autenticate sono prive di valore legale.

(**) L'autenticazione è prevista solo su atti e documenti dell'Ente.

(***) L'imposta di bollo è dovuta o esentata in base a quanto disposto dal D.P.R. 26.10.1972 n. 642 "Nuove norme sull'imposta di bollo" e successive modificazioni.

TABELLA 3: SPESE DI TRASMISSIONE	
Tipologia trasmissione	Costo
Tramite email o PEC (***)	€ 0,00
Tramite posta ordinaria o con Raccomandata AR	quantificato in base alle tariffe vigenti
Tramite supporti informatici (Cd ROM, Pendrive, Hard disk esterno portatile, ecc..)	del supporto, maggiorato del 50%

(****) se il peso dei file eccede i limiti previsti dai sistemi informativi la trasmissione avverrà su supporti informatici.

NOTE

Gli importi di cui alla TABELLA 1 sono dovuti solo quando, per l'individuazione e estrazione dei documenti richiesti, è necessario l'accesso all'Archivio di deposito o all'Archivio storico, causando un aggravio di lavoro all'ufficio competente al rilascio. L'importo si somma agli eventuali costi di riproduzione e trasmissione (vedi TABELLE 2 e 3).

Per le pratiche correnti non vengono conteggiati costi di ricerca.

La semplice visione e/o la riproduzione fotografica dei documenti è gratuita se effettuata a cura dell'istante o di un suo delegato, fatti salvi gli eventuali oneri di accesso agli archivi.

Il costo delle fotocopie e delle scansioni è da intendersi "PER OGNI FACCIATA RIPRODOTTA".

L'importo complessivamente dovuto sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro della documentazione

Il pagamento dovrà avvenire tramite il sistema PagoPA

Sono ridotte del 50% le spese per il rilascio di copie di documenti richiesti da studenti o istituti scolastici e/o universitari per scopi di ricerca e studio debitamente documentati, fatti salvi gli eventuali costi di riproduzione presso ditte private, di trasmissione mediante supporti informatici e di spedizione.



Accoglimento Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Documentazione visionata il _____

Documentazione rilasciabile dall'Ente previa corresponsione dei costi di riproduzione, così determinati:

Documentazione rilasciata il giorno _____

costi di riproduzione versati: € _____ (euro _____)

Non Accoglimento Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Ai sensi del 4° comma dell'art.25 L.241/90, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta questa si intende rifiutata

- Rifiuto
 Limitazione
 Differimento

Motivazione

(Data)

IL RESPONSABILE

Chi danneggia, distrugge, perde o sottrae un documento affidatogli per la visione, risponde dei danni eventualmente arrecati alla Comunità Montana, oltre a rendersi passibile di denuncia penale ai sensi dell'art. 351 c.p. (violazione della pubblica custodia di cose)

Proprietà intellettuale riservata. È severamente vietata ogni riproduzione integrale o parziale di quanto è contenuto negli atti di cui sopra senza l'autorizzazione della Comunità Montana. In ogni caso è obbligatoria la citazione della fonte.

Ai sensi D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali riprodotti nel presente modulo potranno essere comunicati solo agli Uffici della Comunità Montana interessati al presente procedimento di accesso e potranno altresì essere trattati in forma anonima per fini statistici.