

IN CARTA LIBERA

(data)

Al Presidente della Provincia di Lodi
Via Fanfulla, 14
26900 - LODI
www.provincia.lodi.it

Oggetto: richiesta d'accesso agli atti della Provincia di Lodi

Attenzione: questo modulo contiene delle **autocertificazioni** rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico sulla documentazione amministrativa). Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dall'art. 76 del testo unico in caso di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Il sottoscritto dichiara di rendere i dati sotto la propria responsabilità ed è consapevole che l'amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del testo unico.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____

via _____ codice fiscale _____

telefono _____

e-mail o pec (con autorizzazione all'utilizzo per le comunicazioni) _____

CHIEDE copia copia in bollo di prendere visione

dei seguenti documenti:

per conto di _____

in qualità di _____

per i seguenti motivi (allegare eventuale documentazione giustificativa):

Firma

MODALITA' PER LA SOTTOSCRIZIONE

La sottoscrizione di istanze e dichiarazioni sostitutive allegare non è soggetta ad autenticazione quando la firma viene apposta in presenza del dipendente addetto, previa esibizione del documento di identità del sottoscrittore. In alternativa l'istanza può anche essere consegnata a mano dall'interessato o da terzi delegati ovvero **già sottoscritta e deve essere accompagnata dalla fotocopia (fronte-retro) leggibile di un documento d'identità non scaduto** del sottoscrittore.

Può anche essere sottoscritta con firma digitale.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE

- a mano presso l'Ufficio Protocollo della Provincia
- per posta
- via fax al n. 0371.416027
- mediante Posta Elettronica scrivendo all'indirizzo: protocollo@provincia.lodi.it
- mediante Posta Elettronica Certificata scrivendo all'indirizzo PEC della Provincia: provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it

TUTELA DEL CITTADINO

In caso di diniego o di differimento dell'accesso, la tutela può essere esercitata rivolgendosi al difensore civico regionale o presso il TAR entro 30 giorni (L.241/90 e L.340/00).

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati.

La presente informativa sul trattamento dei dati personali riguarda la richiesta d'accesso agli atti della Provincia di Lodi ai sensi della L.241/90.

È destinata a coloro che hanno conferito i propri dati personali.

L'informativa viene resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Lodi, il cui legale rappresentante è il Presidente:

e-mail : presidenza@provincia.lodi.it

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati: e-mail: rpd@provincia.lodi.it

Tipi di trattamento e tempi di conservazione dati

I dati sono trattati in base alla lettera lett. e) art.6 GDPR UE 2016/679.

I dati personali vengono raccolti, registrati, organizzati, conservati, comunicati ad eventuali controinteressati.

I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione a terzi, fatta salva la possibilità che i dati siano conoscibili da soggetti che intervengono nella procedura di gestione delle attività opportunamente individuati ed eventualmente designati come Responsabili del trattamento.

I dati saranno conservati per l'arco di durata degli effetti giuridici prodotti del procedimento cui si riferiscono; sono inoltre conservati a fini di ricerca statistica, storica e archivistica.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento che li riguarda nei casi previsti dalla normativa vigente (artt. 15-22 del GDPR). La richiesta può essere presentata a presidenza@provincia.lodi.it

L'interessato ha inoltre diritto di presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (urp@gpdp.it) quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO estremi documento di identificazione _____

Accesso formale Accesso informale consegna materiale il _____

per ricevuta _____

Assolto da: Settore/Ufficio _____ **Funzionario** _____