

## RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni e Regolamento SRM disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale approvato dall'Amministratore Unico il 30/06/2020)

Alla SRM

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a

Cognome\* \_\_\_\_\_

Nome\* \_\_\_\_\_

Nato/a\* \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Il\* \_\_\_\_\_

Residente in\* \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti della L.241/1990, e del Regolamento SRM disciplinante l'accesso documentale,

### CHIEDE

- Di prendere visione
- Ottenere copia semplice in formato elettronico con invio tramite posta elettronica
- Ottenere copia autentica (istanza e copia sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)

Relativamente ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dalla SRM:

#### **Documento**

Descrizione del contenuto\*: \_\_\_\_\_

Autore: \_\_\_\_\_

Destinatario: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Dato**

Descrizione del contenuto\*: \_\_\_\_\_

Fonte del dato (es., denominazione della banca dati): \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento: dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Informazione**

Descrizione del contenuto\*: \_\_\_\_\_

Fonte (es., es. pagina web dove l'informazione è citata): \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento: dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

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

**DICHIARA**

- di conoscere quanto prevedono le procedure stabilite dal legge 241/1990 e dal Regolamento della SRM
- di conoscere le 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];
- di voler ricevere quanto richiesto, al proprio indirizzo di posta elettronica (mail o pec)

\_\_\_\_\_, , oppure

che gli atti siano inviati al seguente indirizzo \_\_\_\_\_ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

---

(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 e 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”.

[2] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi degli articoli 12 e 13 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE)**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dalla SRM 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 agli articoli 15-22 del Regolamento n. 2016/679/UE 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 la SRM, con sede in Via Alfredo Calzoni n. 1/3, 40128 Bologna

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente ing. Tommaso Bonino.