



Comune di Chioggia
COMANDO POLIZIA LOCALE

Località Saloni n. 124, tel. n. 041400004 – fax n. 0415534800 - 5500415

RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI/DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(verbali di sopralluogo, annotazioni di servizio non aventi rilevanza penale o altra documentazione dell'attività della Polizia Locale, anche afferente a comparti diversi dalla polizia stradale, che non siano qualificati come incidenti stradali)

ATTENZIONE: Le richieste di accesso agli atti devono essere presentate, utilizzando il presente modulo compilato in tutte le sue parti, mediante consegna a mano presso il Protocollo Generale del Comune di Chioggia, Corso del Popolo n. 1193 o, in alternativa, via PEC all'indirizzo: chioggia@pec.chioggia.org

Il sottoscritt _____ nato/a _____ il _____,
residente a _____ in via _____ n. _____, documento d'identità
n. _____ rilasciato da _____ in data _____,
cell./tel. _____, e-mail/PEC _____;

IN QUALITA' DI
(barrare la voce interessata):

- conducente/proprietario/passeggero del veicolo _____ targa _____ coinvolto nell'evento
avvenuto in Chioggia il giorno _____ alle ore _____ in via _____
- incaricato della compagnia di assicurazione _____
- legale rappresentante della parte in causa _____
- diretto interessato _____
- persona incaricata da _____
(allegare copia documento d'identità in corso di validità del delegante e delega scritta)
- altro _____

CHIEDE
RILASCIO COPIA ATTI

- dei seguenti documenti / atti custoditi presso il Comando Polizia Locale di Chioggia (dettaglio dell'atto, provvedimento o documento per cui è chiesto l'accesso):

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

1. Che la presente istanza ha la seguente motivazione (esplicitare l'interesse che legittima la richiesta di accesso) _____

2. Di essere a conoscenza che le notizie richieste saranno consegnate o trasmesse:

- In formato elettronico, via email o PEC all'indirizzo: _____ ;
previo pagamento dei diritti di segreteria come segue (Deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 15.11.2023):

TIPOLOGIA	IMPORTO, IVA COMPRESA
Rilascio di copia digitale di filmato in supporto digitale (CD/DVD/Pen drive)	Euro 20,00 (venti)
Documento digitale o cartaceo di: rapporto di servizio, sopralluoghi ed accertamenti vari anche con eventuale fascicolo fotografico.	Euro 10,00 (dieci)

I predetti importi dovranno essere versati in forma anticipata con la seguente modalità:

- tramite **PORTALE DEI PAGAMENTI COMUNE DI CHIOGGIA – PagoPA** all'indirizzo
<https://chioggia.comune.pluginpay.it/portale> - sezione PAGAMENTO SPONTANEO / ACCESSO ATTI

3. Di non fare altri usi delle notizie acquisite oltre a quelli consentiti dalla Legge, ivi compresa la tutela sul diritto alla riservatezza dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003, assumendosi ogni responsabilità conseguente.

4. Di essere inoltre a conoscenza:

- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76;
- di tutte le norme e condizioni relative alla presente domanda/comunicazione e si impegna a produrre la documentazione che il Comune riterrà necessario acquisire, nonché a fornire ogni notizia utile nei termini e modalità richiesti;
- che il Comune, in sede di istruttoria, potrà esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
- di impegnarsi a corrispondere, per la richiesta di copie, l'ammontare della somma relativa fissata dalla disciplina comunale;
- di accettare che la domanda/comunicazione potrà essere ricevuta solo se completa di tutti gli elementi richiesti.

A TAL FINE ALLEGA

- Copia del documento di identità valido del richiedente
- Copia delega, mandato, procura (*indicare*): _____.
- Ricevuta dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

DELEGA (*eventuale*)

al ritiro della documentazione richiesta il sig. _____,

Data _____.

Firma del richiedente _____

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

- **AUTORIZZAZIONE.** Vista la presente domanda, si autorizza quanto richiesto.
- **DIFFERIMENTO.** Considerato che sussistono i seguenti presupposti per cui le norme vigenti stabiliscono il differimento dell'esibizione degli atti e documenti richiesti _____, si dispone il differimento al rilascio per un periodo massimo di giorni.
- **DINIEGO.** Considerato che _____ ai sensi del D.P.R. n. 184/2006 si dispone il diniego all'esercizio del diritto di accesso relativo agli atti e documenti richiesti.

Chioggia, _____

Il Responsabile _____

COMUNE DI CHIOGGIA - Comando Polizia Locale - Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003

Il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela della riservatezza dei dati personali relativi a persone o altri soggetti. Ai sensi dell'articolo 13 del predetto D.Lgs., si informa che:

- a) i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle rispettive banche dati;
- b) il conferimento dei dati (ad esclusione dei dati di contatto ulteriori) è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;
- c) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venire a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- d) l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, mediante richiesta al titolare o ai responsabili del trattamento, può:
 - ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
 - avere conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché della logica applicata per il trattamento effettuato con gli strumenti informatici;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.
- e) Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Chioggia, con sede legale in Chioggia, Corso del Popolo n. 1193. I responsabili del trattamento dei dati sono, ciascuno per le rispettive competenze: il dirigente ed i funzionari del Comando Polizia Locale, preposti alla o alle Strutture coinvolte nel procedimento.