

TERMINI E CONDIZIONI DI SERVIZIO RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

A chi è rivolto

Chiunque può fare richiesta.

Come fare

La richiesta può essere inviata online o consegnata di persona all'ufficio competente.

In caso di esito positivo dell'istruttoria gli atti richiesti in copia possono essere ritirati presso lo sportello dell'ufficio competente del Comune.

In alternativa vengono inviati, come indicato nella richiesta, nella casella di posta o all'indirizzo tramite raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a carico del richiedente.

Cosa serve

Per richiedere il servizio è necessario:

- accedere con SPID (Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale);
- inserire i dati personali (nome, cognome, Codice Fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, numero di telefono e indirizzo email) del richiedente;
- allegare copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Cosa si ottiene

Dopo l'invio della richiesta si riceve via email:

- la ricevuta di avvenuto invio della pratica
- e le istruzioni per il pagamento che potrà essere effettuato:
 - digitalmente con PagoPA al link che sarà disponibile nell'area riservata;
 - tramite bonifico bancario all'IBAN IT53K 07601 03200 00105 2334065, intestatario Comune di Tiglieto, mettendo come causale "ACCESSO AGLI ATTI – Numero pratica".

Tempi e scadenze

L'accesso agli atti può essere richiesto in qualsiasi momento.

Quanto costa

Il servizio è gratuito.

Il costo dei diritti dovuti per la concessione della copia degli atti ammonta a 20,00 euro a richiesta.

Trattamento dati personali

Per il servizio richiesto vengono trattati soltanto dati personali comuni inseriti direttamente oppure utilizzando lo SPID e PagoPA.

La finalità del trattamento dei dati personali riguarda il servizio richiesto, che non può essere fornito senza il loro inserimento.

I dati vengono trattati all'interno dell'Ente dalle persone espressamente autorizzate e secondo le condizioni previste per l'accesso tramite SPID e il servizio PagoPA, in osservanza del Codice dell'Amministrazione Digitale.

I dati vengono conservati per il tempo necessario per rispondere alle richieste inviate. In ogni caso in base al principio del once-only il sito e i servizi non chiedono agli utenti informazioni già fornite, ma riutilizzano internamente le informazioni già comunicate dall'utente attraverso l'interazione con le piattaforme previste.

Per ogni ulteriore informazione si rinvia alla privacy policy dell'Ente.