

SCHEDA PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO FINALIZZATO ALLA VISIONE O ALLA COPIA DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

**Al Responsabile
del Servizio interessato
presso il Comune di
32032 Feltre (BL)**

Ufficio che detiene i dati, le informazioni o documenti oggetto della richiesta:

Il/La sottoscritto/a

nata/o a

(Pr.

) il

residente in

(Pr.

via

e-mail

PEC

telefono

cellulare

in qualità di ⁽¹⁾

RICHIEDE

informazioni inerenti a: ⁽²⁾

per visione ed esame;

di estrarre copia conforme (necessita di marca da bollo di € 16,00 per ogni copia);

di estrarre copia semplice (in carta libera) CON allegati;

di estrarre copia semplice (in carta libera) SENZA allegati,

dei seguenti documenti amministrativi: ⁽³⁾

Allegati richiesti (da specificare)

I documenti sono relativi al procedimento amministrativo ⁽⁴⁾

e sono richiesti per la seguente motivazione ⁽⁵⁾

Dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196
relativa al procedimento d'accesso.

Dichiara inoltre che provvederà al pagamento del diritto di riproduzione delle copie e dell'eventuale
imposta di bollo all'atto del ritiro della documentazione.

Feltre, li

(firma del Richiedente)

Sottoscrivere in presenza del funzionario addetto a ricevere la richiesta o allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità ai sensi art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Note:

⁽¹⁾ riportare se la richiesta è personale ovvero, in caso contrario, la qualifica che legittima il richiedente (es. rappresentante legale, procuratore, tutore, curatore ecc.).

⁽²⁾ descrivere genericamente l'oggetto del documento richiesto.

⁽³⁾ indicare ove possibile i dati necessari per l'individuazione dei documenti amministrativi richiesti (es. i riferimenti necessari per la ricerca ed individuazione sono: data e numero del protocollo generale del documento; per le deliberazioni: l'organo deliberante, il numero progressivo, la data e l'oggetto in sintesi); per le copie autentiche richieste in esenzione dell'imposta di bollo, precisare gli estremi della norma che prevede l'esenzione.

⁽⁴⁾ descrivere sinteticamente l'oggetto del procedimento amministrativo al quale si riferiscono i documenti.

⁽⁵⁾ specificare in maniera precisa l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Finalità.

I dati dell'interessato sono raccolti per una finalità determinata, esplicita e legittima, relativa alla gestione del procedimento di accesso civico e, successivamente alla raccolta, i predetti dati saranno trattati in modo compatibile con la predetta finalità. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), considerato incompatibile con le finalità iniziali. I dati acquisiti verranno trattati pertanto esclusivamente per la finalità di gestione del procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio. Essi potranno, inoltre, essere trattati per la gestione dei procedimenti connessi e trasversali, anche relativi al controllo di qualità del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati potranno essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi di legge e regolamentari.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento dovrà fornire all'interessato informazioni in merito alla diversa finalità e ad ogni ulteriore informazione pertinente.

Base giuridica.

I trattamenti dei dati personali raccolti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Natura del conferimento.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

Modalità del trattamento.

In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalità digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti incaricati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonché dai responsabili e contitolari del trattamento. A tutela dei dati, il titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dal decreto legislativo numero 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione.

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. 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.

Diritti dell'interessato.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'articolo 13 del GDPR tra i quali: il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali, chiederne la rettifica, la cancellazione ("diritto all'oblio"), la limitazione del trattamento, il diritto di opporsi al trattamento, di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Diritto di reclamo.

Se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione della vigente normativa, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi di legge.

Titolare del trattamento.

Comune di Feltre, con sede in piazzetta delle Biade, numero 1 – 32032 Feltre (Belluno). Centralino: +39 0439 885111, email: protocollo@comune.feltre.bl.it, PEC: comune.feltre.bl@pecveneto.it, sito web istituzionale www.comune.feltre.bl.it.
Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali: Ing. Madrigali Nicola Telefono: 3398814928
E-mail: nicola.madrigali@ordingbo.it - PEC: nicola.madrigali@ingpec.eu
Responsabile del trattamento: il responsabile del procedimento.