

Al Settore

del Comune di Torrile

e.p.c. al Sindaco e al
Segretario Comunale

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.;

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____, prov. _____,
il _____; C.F. _____
residente a _____, via _____
n. _____, CAP _____;
Tel./cell.: _____;
mail: _____;
pec: _____;
documento di identificazione _____, n. _____,
rilasciato da _____;
in qualità di: (barrare la casella che interessa)

- diretto interessato
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- legale o tecnico di fiducia (allegare delega)
- procuratore (allegare procura)

ai sensi della legge 241/1990, che riconosce a tutti i soggetti privati, che vantino un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi

CHIEDE DI
(barrare la casella che interessa)

- Esaminare la documentazione amministrativa;
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera;
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale;

dei documenti amministrativi relativi alla pratica (*specificare gli elementi identificativi*):

documenti richiesti (*descrivere i documenti richiesti con la maggior precisione possibile*)

A norma dell'art. 25, co. 2, della legge 241/1990, la richiesta è supportata dalla seguente motivazione (*esporre l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata che giustifica l'accesso*):

Il sottoscritto chiede, inoltre, che detta documentazione sia resa disponibile (*barrare la modalità scelta*):

- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica semplice;
- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica certificata (PEC);
- presso gli uffici dell'ente, durante gli orari di apertura (*consegna a mano*);
- a mezzo di servizio postale, all'indirizzo sopra indicato.

A tal fine, il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza:

- 1-** del contenuto dell'art. 3 del DPR 184/2006: "*l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso*";
- 2-** che a norma dell'art. 25 della legge 241/1990, l'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché dei diritti di ricerca e di visura;
- 3-** della disciplina dell'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990;
- 4-** di quanto previsto negli artt. 21 e ss. del "Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2018;

(luogo e data) _____, _____

(firma del richiedente)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

Titolare: Comune di Torrile; **con sede in** Strada 1° Maggio, n. 1 - 43056 Torrile (PR); **Centralino:** +39 0521 812911, **Email:** sindaco@comune.torrile.pr.it, **PEC:** protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it, **sito web istituzionale** www.comune.torrile.pr.it - **Rappresentante:** Sindaco, Dott. Alessandro Fadda - **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso **C2 Compliance S.r.l.** - Dott. Fabio Zambianchi, via Antonio Bordononi, 12 - 27100 Pavia **E-mail:** dpo@c2compliance.it **Pec:** c2compliance@legalmail.it **telefono:** **03821938029**

- **Finalità:** I dati personali verranno trattati dal Comune di Torrile nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso documentale contenuta nella legge n. 241 del 7 agosto 1990, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

I dati sono trattati in modo che non sia incompatibile 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, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalità iniziali. Si precisa che, 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 fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell' art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003 si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Torrile per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. I dati personali sono trattati dal Comune di Torrile esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Per il trattamento in oggetto è prevista l'espressione del consenso. - - **Categorie di destinatari:** Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Comune di Torrile 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. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea (ad es. controinteressati). - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett. e) del Regolamento) e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679 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, o di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79). - **Conferimento:** in assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatori", non potrà essere fornito riscontro all'interessato. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** 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 designati 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, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento UE 679/2016)

Preso atto dell'informativa di cui sopra, al fine di permettere l'accertamento del diritto al risarcimento del danno ed alla

quantificazione dello stesso e permetterne la comunicazione alle categorie di soggetti indicati nell'informativa, il/la sottoscritto/a _____:

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

(Luogo e data) _____

Firma _____