

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Il sottoscritto _____, nato a _____ Prov
(____), il ____/____/____ CF: _____, Residente in
_____, Prov: (____) Via _____ n. _____
e-mail _____, cell. _____, in
qualità di _____ (indicare se si agisce per conto di persona giuridica), ai
sensi e per gli effetti degli artt. 22 e ss della L. 241/1990

CONSIDERATA

(barrare una sola opzione)

- ☐ l'omessa pubblicazione
- ☐ la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che, in base alla normativa vigente, non risulta pubblicato sul sito www.comune.fidenza.pr.it, sezione "Amministrazione trasparente":

Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria e nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare anche la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

_____ ai sensi e
per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013,

CHIEDE

la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza, all'indirizzo e-mail sopraindicato.

Si allega copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003.

Luogo e data

Firma

Il presente modulo deve essere inviato con le seguenti modalità, tra loro alternative:

1. consegna presso l'Ufficio protocollo del Comune di Salice Salentino;
2. spedizione a mezzo posta tradizionale con indirizzo: Ufficio protocollo Comune Salice Salentino;
3. spedizione tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it;

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Salice Salentino in qualità di Titolare del trattamento, informa, anche ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (in seguito "Regolamento"), che a seguito della richiesta di accesso ai documenti amministrativi ex art. 22 ss. della l. n. 241/1990, di accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 potrà trattare alcuni dati personali che la riguardano.

Questo documento illustra le modalità di trattamento dei dati personali degli utenti effettuato dal Comune di Salice Salentino quando si presentano richieste di accesso ai documenti presso qualsiasi ufficio dell'Amministrazione comunale.

Chi tratta i miei dati?

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Salice Salentino, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede comunale in via Vittorio Emanuele II n. 15, 73015, Salice Salentino (LE), Tel. 0832 723311, C.F.: 80001370750- P.IVA: 00823670757 – PEC: protocollo.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it

Il Titolare ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei dati, il quale può essere contattato tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail: serviziordp@231pin.it

Qual è la base giuridica e quali sono le finalità?

I dati saranno trattati e utilizzati per finalità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti alla gestione dei procedimenti di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato. La base giuridica su cui si fonda il trattamento è rinvenibile nell'adempimento di un obbligo legale al quale il Titolare del trattamento è soggetto (art. 6, par.1, lett. c) del Regolamento) ed in particolare quello contenuto negli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 per l'accesso documentale e nel D.Lgs. 33/2013 per l'accesso civico semplice e generalizzato, nonché per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 2-sexies del D.Lgs. 196/2003).

Che tipologia di dati vengono trattati?

I dati personali che trattiamo sono:

- dati identificativi e di contatto contenuti nella richiesta di accesso ed eventuale documento di identità;
- eventuali dati personali già in nostro possesso contenuti negli atti oggetto della richiesta di accesso;
- laddove presenti nei documenti oggetto della richiesta di accesso (e oggetto di comunicazione all'istante), anche dati personali rientranti nelle categorie particolari di dati (art. 9 del Regolamento) o dati relativi a condanne penali o reati (art. 10 del Regolamento).

È obbligatorio fornire i dati? Per quanto tempo vengono conservati?

Il conferimento dei dati richiesti è necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di dare seguito alle richieste di accesso. I dati personali forniti verranno conservati per il lasso di tempo strettamente necessario all'istruzione dello specifico procedimento di accesso richiesto e, ad ogni buon fine, per l'ulteriore arco temporale necessario ad assicurare l'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicazione dei documenti amministrativi, di conservazione dei documenti amministrativi, nonché, in caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino allo spirare dei termini di esperibilità di eventuali azioni di impugnazione.

In ogni caso, i dati forniti sono conservati anche nel rispetto dei criteri indicati dal massimario di selezione e scarto del Comune.

A chi vengono comunicati o inviati i dati?

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati personali forniti, in particolare, saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del Titolare. Alcuni dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate. Ai soggetti sopra indicati saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni. I soggetti appartenenti alle categorie suindicate svolgono la funzione di Responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

La comunicazione dei dati personali ad altri soggetti avviene con procedure idonee a garantirne le adeguate misure di sicurezza ed è finalizzata esclusivamente all'evasione della richiesta nel rispetto delle norme di legge e degli obblighi di comunicazione previsti per legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali. I destinatari della comunicazione dei dati sono anche eventuali controinteressati, altri uffici comunali, avvocati, rappresentanti legali o altre amministrazioni qualora necessario per l'evasione della richiesta.

I dati vengono trasferiti in paesi extra UE?

I dati raccolti non saranno trasferiti a paesi terzi non rientranti nello Spazio Economico Europeo.

Che diritti ho sui miei dati?

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del succitato Regolamento. In particolare, l'interessato ha diritto di chiedere al Comune l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di opporsi in tutto od in parte all'utilizzo dei dati; nonché di esercitare gli altri diritti a questi riconosciuti dalla disciplina applicabile. L'interessato può altresì proporre reclamo all'Autorità di controllo (www.garanteprivacy.it). I predetti diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inoltrata al Comune di Salice Salentino o al Responsabile della Protezione dei Dati ai recapiti sopra indicati. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile anche all'indirizzo e-mail: serviziordp@231pin.it Resta inteso che, laddove le richieste siano presentate tramite mezzi elettronici, le informazioni saranno fornite gratuitamente e in un formato elettronico di uso comune.

Qualora le richieste dell'interessato siano manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il Comune può alternativamente: addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta; oppure rifiutare di soddisfare la richiesta. In entrambe le circostanze il Comune fornisce un'adeguata giustificazione all'interessato.

Per accettazione

Luogo e data

Firma