

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE

(ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e art. 28 regolamento comunale per l'accesso)

Al Comune di
Villanova di Camposampiero
via Caltana, 156
35010 Villanova di Camposampiero PD

protocollo@comune.villanova.pd.it

Il/la sottoscritto/a

Cognome*			
Nome*			
Nato/a (data e luogo)*			
Residente in*		Prov.	
Via*		Nr. civico	
Tel.		Cell.	
e-mail*			
PEC			

in qualità di*:

- Diretto interessato (*allegare proprio documento di identità*)
- Legale rappresentante/Delegato (*allegare proprio documento di identità, titolo idoneo ad attestare detta qualità e copia del documento di identità del rappresentato*)

CHIEDE

di avere accesso mediante:

- presa visione ed eventuale trascrizione in tutto o in parte
- rilascio di copia semplice (con senza allegati)
- rilascio di copia autentica (con senza allegati)
- copia del testo come file o immagine su supporto informatico

dei seguenti documenti amministrativi (*specificare i dati identificativi del documento: ufficio che ha predisposto l'atto, n. protocollo, data, oggetto, altro*):

Per i seguenti motivi: (*indicare l'interesse diretto, concreto ed attuale per il quale si intende esercitare il diritto di accesso*):

Allega alla presente richiesta la seguente documentazione diretta a comprovare il proprio interesse ad esercitare il diritto di accesso ed a far constatare l'esistenza dei propri poteri rappresentativi:

Indirizzo a cui inviare ogni comunicazione relativa alla presente domanda di accesso:

Cognome _____ Nome _____

Via/Piazza _____ n. _____ Cap _____

Città _____

E-mail: _____

DICHIARA

- di essere consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati;
- che il rilascio di copia dei documenti verrà effettuato previo pagamento dei costi di riproduzione dei medesimi oltre al pagamento delle marche da bollo in caso di richiesta di copie autentiche;
- di voler ricevere quanto richiesto:
 - personalmente presso l'Ufficio _____ / Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (da indicare solo se istituito),
 - oppure al seguente indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata _____, al fax n. _____,
 - oppure che gli atti siano inviati all'indirizzo sopra indicato mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico;

di delegare per l'esame e il ritiro:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

(il delegato deve presentarsi munito di un proprio documento di identità e di copia del documento di identità del delegante)

- di aver preso visione dell'informativa prevista dagli art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 riportata in calce alla presente.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di atti falsi, dichiara e conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Il sottoscritto dichiara infine di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei suoi dati personali, fornita dal Comune di Villanova di Camposampiero.

Luogo e data,

.....
* campi da compilare obbligatoriamente

Allegare copia documento di identità se il presente documento non è sottoscritto con firma digitale

Informativa Trattamento dei dati personali

(Richiesta di Accesso documentale)

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla richiesta di Accesso documentale.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Villanova di Camposampiero, in qualità di "Titolare" del trattamento è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

I dati personali che saranno raccolti e trattati sono: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, dati di contatto (mail, PEC, numero di telefono).

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati, relativi a persone fisiche identificate o identificabili, è

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

In persona del legale rappresentante il Sindaco pro tempore

Sede: Via Caltana, 156 - 35010 - Villanova di Camposampiero (PD)

PEC: comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it

Email: protocollo@comune.villanova.pd.it

I riferimenti sul Responsabile della protezione dati D.P.O. si trovano pubblicati in sul sito web istituzionale www.comune.villanova.pd.it

2. DELEGATI AL TRATTAMENTO

Tutti i responsabili di servizio in servizio presso l'Amministrazione comunale sono delegati, ognuno per la parte di propria competenza, al trattamento di dati personali effettuato nello svolgimento dell'incarico ricevuto, secondo quanto previsto dal rispettivo decreto sindacale di conferimento dell'incarico.

3. DATA PROTECTION OFFICER – Responsabile della protezione dei dati personali

Società Informatica Territoriale s.r.l.

C.F. 01034290252

Via Masi Simonetti 20, 32100, Belluno

Tel.: 0437358013

E-mail : info@sitbelluno.it

PEC: sit@cert.consorziobimpiave.it

Rappresentante legale: Antonio Daniele Barattin

4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Villanova di Camposampiero per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: gestione dell'istanza di accesso e formulazione della risposta

5. MODALITA' DEL TRATTAMENTO E DURATA DELLA CONSERVAZIONE

I dati personali sono trattati con modalità cartacee ed informatizzate e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e comunque per il tempo necessario a raggiungere le finalità istituzionali, ivi comprese quelle di archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

6. AMBITO DI CONOSCIBILITÀ DEI DATI, COMUNICAZIONE E/O DIFFUSIONE

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale del Comune e/dalle o imprese espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento ai sensi del Regolamento 2016/679/UE e della DGR n. 596 del 8 maggio 2018.

7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati (le persone fisiche cui si riferiscono i dati) hanno il diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento 2016/679/UE). L'apposita istanza è presentata contattando il Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati personali (cfr. precedente punto 3)

8. RECLAMO AL GARANTE PRIVACY

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento 2016/679/UE, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma (sito internet: <http://www.garanteprivacy.it/>), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

9. CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed in mancanza non sarà possibile avviare il procedimento e dare seguito all'istanza presentata