



# COMUNE DI SCANDIANO

## ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Comune di Scandiano

Servizio/Ufficio (indicare l'ufficio che detiene il documento, se noto)

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Provincia (\_\_\_\_\_)

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_

E-mail/PEC \_\_\_\_\_

**In qualità di:** (barrare la casella che interessa)

- diretto interessato (se la richiesta è inviata tramite servizio postale, fax o mail è necessario allegare documento di identità)
- legale rappresentante (documentare poteri di rappresentanza)
- legale di fiducia/procuratore (allegare procura e copia documento interessato)
- delegato (allegare delega e copia documento delegato)

ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificata dalla Legge 11 febbraio 2002 n. 15, del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi",

### CHIEDE DI

(barrare la casella che interessa)

- Esaminare la documentazione amministrativa (presso l'ufficio che detiene l'atto)
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo)



Dei documenti amministrativi relativi alla pratica:

---

---

*(specificare gli elementi identificativi)*

Documenti richiesti

---

---

---

### DICHIARA

di avere un interesse diretto, concreto ed attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante (indicare la motivazione che giustifica la richiesta di accesso):

---

---

---

---

### CHIEDE

di voler ricevere quanto richiesto (*barrare la modalità prescelta*):

- all'indirizzo PEC sopra indicato;
- all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato, impegnandomi a comunicare al Comune l'avvenuta ricezione della documentazione;
- al seguente n. di fax \_\_\_\_\_;
- personalmente presso l'ufficio che detiene i documenti (previo appuntamento)

*(Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali)*

Il ricorso contro il diniego all'accesso può essere presentato entro 30 giorni:

- al Difensore Civico competente per territorio (in via stragiudiziale)
- al Tribunale Amministrativo Regionale competente (in via giudiziale)

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma (*per esteso*) \_\_\_\_\_

**Si allega copia del documento di identità.**



## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(fornita quando i dati personali sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

**Titolare:** Comune di Scandiano con sede in Scandiano – via Vallisneri n. 6; Centralino: +39764200 , Email: [privacy@tresinarosecchia.it](mailto:privacy@tresinarosecchia.it); PEC: [scandiano@cert.provincia.re.it](mailto:scandiano@cert.provincia.re.it), sito web istituzionale [www.Scandiano.re.it](http://www.Scandiano.re.it) - **Dati di contatto RPD:** Rete Entionline All Privacy - P.IVA 02066400405, corrente in Via Triumplina n. 183/B Brescia - tel. 0302531939 - email : [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it) - **Finalità:** I dati sono raccolti per la finalità determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del presente processo/procedimento/attività. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalità. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento e relativo a processo/procedimento/attività sopra indicata. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono: altri Uffici/Servizi del titolare; amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento; soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **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:** L'interessato può esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016: diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilità dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione; diritto di revocare il consenso; diritto di reclamo - **Conferimento:** Il conferimento e' obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestire il processo/procedimento/attività nel cui ambito vanno trattati i dati. - **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- **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).

