

Al

Comune di Ronzo-Chienis

via Teatro 13/B

38060 Ronzo-Chienis (TN)

Richiesta di accesso generalizzato

(artt. 5, comma 2, e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e art. 1, comma 1, lett. 0A della legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10 e s.m.)

Il/la sottoscritto/a COGNOME* _____ NOME* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____
e-mail _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

CHIEDE

di ottenere il rilascio dei seguenti documenti (indicare eventuali elementi utili all'identificazione dei documenti)

Per le seguenti finalità (informazione facoltativa utile ai fini della valutazione dell'istanza):

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di un'organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali
- altro

DICHIARA

di voler ricevere quanto richiesto con la modalità di seguito indicata:

- ☐ consegna al sottoscritto richiedente;
- ☐ trasmissione tramite servizio postale con racc. A/R (con spesa a proprio carico) al seguente indirizzo _____
- ☐ trasmissione all'indirizzo di posta elettronica/PEC _____
- ☐ trasmissione a mezzo fax al seguente numero _____

Luogo e data _____

Firma _____

**Dati obbligatori*

Il rilascio di 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.

La presente domanda è stata:

- ☐ sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

L'istanza, laddove non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'istanza trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 (c.d. Codice dell'amministrazione digitale) è valida se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Informativa sul trattamento dei dati personali
(art. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ronzo-Chienis (email: segreteria@comune.ronzo-chienis.tn.it sito web: <http://comune.ronzo-chienis.tn.it>);
2. Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
3. i dati vengono raccolti e trattati al fine di dare riscontro alle richieste di accesso generalizzato ai documenti detenuti dall'Amministrazione comunale;
4. la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi della normativa statale e provinciale in materia di trasparenza (decreto legislativo n. 33/2013; legge regionale n. 10/2014);
5. i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
6. i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono a loro volta titolari del diritto di accesso;
7. i dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero;
8. i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli autorizzati della segreteria comunale;
9. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini del riscontro alle richieste di accesso generalizzato. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di dare riscontro alle richieste medesime;
10. i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
11. i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.