

**COMUNE DI AGRATE BRIANZA**

**Provincia di Monza e Brianza**

Tit.1 cl.6

**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in , via tel.

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (consigliere, tecnico incaricato, studente, cittadino, rappresentante, ecc.)­ e-mail .

## C H I E D E di poter prendere visione / copia, in carta semplice / in bollo (1) *(cancellare la parte che NON interessa*) dei seguenti documenti :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (citare il procedimento amministrativo in cui sono inseriti i documenti)

per i seguenti motivi (2) (3) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. qualora l’interessato richieda copia autenticata deve presentare la stessa in regola con le disposizioni in materia di bollo. Nel caso in cui il richiedente abbia presentato istanza in carta semplice è ammessa la regolarizzazione successiva, mediante consegna delle marche da bollo occorrenti
2. la motivazione non è necessaria per l’accesso ai seguenti documenti comunali che pertanto sono accessibili a chiunque ne faccia richiesta: deliberazioni, ordinanze, atti e documenti di cui è espressamente prevista la pubblicazione.
3. per i consiglieri comunali indicare ai sensi dell’art. 14 del Regolamento : “Richiesta connessa allo svolgimento delle proprie funzioni” .

#### DELEGA

#### NON potendo venire personalmente delego il Sig./la Sig.ra …………………………………………..

in qualità di ……………………………….. (tecnico incaricato, legale rappresentante, altro) .

**INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679**

**(Regolamento Generale sulla protezione dei dati**)

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di AGRATE BRIANZA che potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 039-60511 Indirizzo PEC: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it Ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679, l’Ente ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO). I dati di contatto del DPO sono email: rpd@comune.agratebrianza.mb.it

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il trattamento viene effettuato con finalità dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato ai sensi dell’art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati è obbligatorio, il mancato conferimento comporterà l’impossibilità di realizzare le finalità di cui alla presente richiesta di accesso a documenti amministrativi.

I suoi dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l’ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi qualora si renda necessario per l’osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

**Modalità di trattamento**

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell’interessato.

L’Ente utilizza specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati ed accessi non autorizzati nel pieno rispetto dell’art. 32 del GDPR.

**Accesso ai dati**

I dati trattati per le finalità sopra riportate potranno essere accessibili solo ai dipendenti dell’Ente formalmente autorizzati al trattamento.

**Comunicazione, diffusione, trasferimenti extra-UE**

I dati degli utenti saranno oggetto di comunicazione e diffusione nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali e della presente informativa.

L’Ente non effettuerà il trasferimento dei predetti dati personali al di fuori del territorio dell’Unione Europea.

**Tempi di conservazione dei dati**

I dati personali raccolti saranno conservati dall’Ente per il tempo necessario all’espletamento delle finalità di cui alla presente informativa e nel rispetto degli obblighi di legge.

**Processi decisionali automatizzati**

L’Ente non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

**Diritti dell’interessato**

Ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, l’interessato può esercitare i seguenti diritti:

• Diritto d’accesso: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali alle informazioni specificate nell’art. 15 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

• Diritto di rettifica: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;

• Diritto alla cancellazione: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, qualora sussistano i motivi specificati nell’art. 17 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

• Diritto di limitazione di trattamento: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dall’art. 18 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

• Diritto alla portabilità dei dati: ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora ricorrano i presupposti previsti dall’art. 20 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

• Diritto di opposizione: ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano nei casi e con le modalità previste dall’art. 21 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

• Diritto a non essere sottoposto a una decisione basata unicamente su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona, secondo le modalità previste dall’art. 22 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

 • Diritto di revocare in consenso, ove prestato.

I diritti possono essere esercitati mediante richiesta al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati ai contatti sopra indicati.

**Diritto di proporre reclamo a un’Autorità di controllo**

In relazione ad un trattamento che l’interessato ritiene non conforme alla normativa, questi può proporre reclamo alla competente autorità di controllo che, per l’Italia, è il Garante per la protezione dei dati personali. In alternativa può proporre reclamo presso l’Autorità Garante dello Stato UE in cui risiede o abitualmente lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione.

*Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Firma del richiedente*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegato: copia documento d’identità

### UFFICIO U.R.P.

 **Si rilascia ricevuta** della richiesta di accesso ai procedimenti amministrativi presentata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal sig./ dalla Società \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ufficio competente

Responsabile del procedimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Operatore URP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈

### CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO tramite consegna o visione copie

Il sottoscritto in qualità di interessato / delegato ……………………………………………

dichiara di aver ritirato le copie dei documenti richiesti e di aver versato € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data ……………………..

 Firma per ricevuta

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_