

Modello 2

**AI Comune di Argenta
Piazza Garibaldi n. 1
44011 Argenta (Fe)**

municipio@pec.comune.argenta.fe.it

- Al Responsabile della Prevenzione,
Corruzione e Trasparenza

Richiesta di accesso civico semplice

Il/la

sottoscritto/a

Cognome

Nome

nato/a il

a

prov.

documento di identificazione n.

rilasciato il

da

residente in

via/piazza

n°

tel./cell

e-mail

considerata

l'omessa pubblicazione
 la pubblicazione parziale

del/i seguente/i documento/i

da pubblicarsi in base alla normativa vigente

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione/oggetto dell'istanza.

Indirizzo al quale inviare riscontro alla presente istanza:

Si allega copia del proprio documento d'identità (in caso di invio in copia immagine o spedizione di originale cartaceo)

Firma del richiedente

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

TRATTAMENTO CONNESSO AI PROCEDIMENTI DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il comune di Argenta, in qualità di "Titolare" del trattamento, rappresentato dal Sindaco pro-tempore è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è comune di Argenta, con sede in Argenta, Piazza Garibaldi, 1, cap 44011.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 al comune di Argenta all'indirizzo istituzionale municipio@pec.comune.argenta.fe.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il comune di Argenta ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida ScpA (dpo-team @ lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti con la modulistica predisposta per le istanze di accesso agli atti viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del Reg. UE n. 679/2016 non necessita del consenso.

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e del diritto di accesso civico ex D.Lgs. 33/2013 e delle attività connesse e strumentali alla gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013 e del Regolamento Comunale per l'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare: - per adempiere ad un obbligo legale al

quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c); per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e)

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione non sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia, come ad esempio la comunicazione della richiesta di accesso ai controinteressati prevista dal DPR 184/2006 e dal D.Lgs. 33/2013 a cui è tenuta l'Amministrazione se ricorrono i presupposti. I dati personali non sono oggetto di diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguitamento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. La informo, tuttavia, che i suoi dati potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per consentire allo scrivente Titolare, di adempiere ad un obbligo legale o per l'esecuzione di un compiti di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri di cui lo scrivente Ente locale è investito per legge.



Tariffario relativo al rimborso dei costi di ricerca, visura, riproduzione e trasmissione delle copie di documenti nell'ambito dei procedimenti di accesso documentale e civico generalizzato

Il presente tariffario disciplina le modalità di rimborso, da parte del richiedente, dei costi di ricerca, visura e riproduzione delle copie di documenti rilasciate in attuazione delle disposizioni in materia di accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006) e di accesso civico generalizzato (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Rimborso dei costi di ricerca	
Nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., la richiesta di visione o di rilascio copia di documenti è soggetta al rimborso dei seguenti costi di ricerca.	
Documento con data non anteriore a un anno dalla richiesta	-
Documenti con data oltre un anno e fino a dieci anni dalla richiesta	€ 5,00 a documento
Documenti con data oltre dieci anni dalla richiesta	€ 15,00 a documento
Documenti in visione	
La visione dei documenti è gratuita, fatti salvi i costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i..	
Documenti rilasciati in copia semplice	
Il rilascio di documenti in copia semplice è subordinato al rimborso, oltre che dei costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., anche dei costi di riproduzione, che si quantificano nei seguenti importi	
Fotocopia in formato A4 solo fronte	Bianco e nero: € 0,10 a pagina Colore: € 0,50 a pagina
Fotocopia in formato A4 fronte retro	Bianco e nero: € 0,20 a pagina Colore: € 0,60 a pagina
Fotocopia in formato A3 solo fronte	Bianco e nero: € 0,20 a pagina Colore: € 0,80 a pagina
Fotocopia in formato A3 fronte retro	Bianco e nero: € 0,40 a pagina Colore: € 1,00 a pagina
Scansione elettronica di documenti in formato cartaceo (da inviare via email, PEC)	€ 0,20 a pagina
Trasmissione informatica di file (documenti informatici) via e-mail o via PEC (purché la grandezza del documento ne permetta l'invio tramite mail o PEC)	Gratuito
Documenti rilasciati in copia conforme all'originale	
L'estrazione di copia conforme all'originale è soggetta, oltre ai costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n.	

	241/1990 e s.m.i. e ai costi di riproduzione, anche all'imposta di bollo, che, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è dovuta sia per la richiesta di accesso che per la copia conforme.
Modalità di pagamento	I richiedenti saranno preventivamente informati dalla struttura responsabile del procedimento di accesso, della somma complessivamente dovuta così come, nel caso di estrazione di copia conforme all'originale, del numero di marche da bollo necessarie per le copie conformi. I pagamenti dei costi di ricerca e riproduzione devono essere effettuati esclusivamente tramite POS presso Ufficio URP o "Avviso di pagamento – PagoPA", emesso dal Comune di Argenta al momento della trasmissione della documentazione richiesta.
Modalità di consegna di ricevute	Al momento dell'accoglimento della richiesta di accesso, copia della ricevuta di versamento dovrà essere trasmessa, con la modalità ritenuta più adeguata, alla struttura nei confronti della quale è stata avanzata l'istanza. Nel caso di copie conformi agli originali, gli interessati dovranno consegnare le marche da bollo necessarie al momento del ritiro dei documenti.
Documenti richiesti da altre pubbliche amministrazioni	Qualora la richiesta di accesso provenga da una pubblica amministrazione, quest'ultima è esonerata dal rimborso dei costi di ricerca, la riproduzione e rilascio.
Modifiche tariffario	Il presente tariffario potrà essere modificato e aggiornato con Delibera di Giunta Comunale.