

All'Ufficio [1]

.....
.....

oppure

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Massalengo (LO)

Piazza della Pace 1 – 26815 – MASSALENGO (LO)

Mail: protocollo@comune.massalengo.lo.it

oppure

Al Segretario Comunale del Comune di Massalengo (LO)

Piazza della Pace 1 – 26815 – MASSALENGO (LO)

Mail: segreteria@comune.massalengo.lo.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Io sottoscritto/a (nome e cognome)

nata/o a il

residente a Provincia (.....)

via n.

PEC

e-mail

CHIEDO

in conformità con quanto disposto dall'articolo 5, c. 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, di accedere ai seguenti dati, informazioni o documenti detenuti dal Comune di Massalengo: [2]

.....
.....
.....

e di ricevere quanto richiesto con la seguente modalità: [3]

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 lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. [4]

Luogo e data

Firma

Si allega copia del documento di identità.

[1] Indicare l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

[2] Specificare i dati, informazioni o documenti a cui si chiede di accedere.

[3] Indicare la modalità prescelta.

[4] 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Massalengo esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e precisamente per consentire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi e potranno essere eventualmente utilizzati solo in maniera anonima e aggregata.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Servizio che detiene i dati, i documenti e le informazioni oggetto dell'istanza.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile pro tempore del Servizio che detiene i dati, i documenti e le informazioni oggetto dell'istanza.