



Comune di Parma

Prot. Gen.....

AL SETTORE/SERVIZIO

.....

**RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI, PROVVEDIMENTI E DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI**

(ai sensi dell'art. 22 L. 241/1990 smi)

Cognome..... Nome.....

Luogo di nascita Data

Indirizzo..... Tel.

Atto, provvedimento a documento per cui è chiesto l'accesso (precisarne gli estremi)

1)

2)

3)

Motivazione con l'esplicitazione dell'interesse che legittima la richiesta di accesso:

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

N.B. (L'istanza di accesso deve essere legittimata da un interesse rilevante personale e concreto e, cioè, serio, non emulativo né riconducibile a mera curiosità, oltre che collegabile alla persona che sottoscrive l'istanza da uno specifico nesso; la nozione di interesse giuridico rilevante va intesa nel senso più ampio rispetto a quello dell'interesse all'impugnazione, giacché esso attribuisce la legittimazione all'accesso, ove l'istante possa dimostrare che gli atti di cui invoca l'esibizione abbiano dispiegato , o siano idonei a dispiegare, effetti diretti od indiretti nei suoi confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica (ex multis T.A.R Parma n. 266/2004).

Si chiede:

☐ semplice visura

☐ rilascio in bollo copia documento in estratto di atti e provvedimenti degli organi senza dichiarazione di conformità all'originale (art.4 Tabella tariffa Parte I* D.P.R. n. 642/1972) n. copie ____

☐ rilascio in bollo copia documento con dichiarazione di conformità all'originale n. copie _____

☐ rilascio in carta libera copia documento senza dichiarazione di conformità all'originale, perché non trattasi di estratto di atti e provvedimenti degli organi n. _____ copie _____

Il sottoscritto si impegna a corrispondere, per la richiesta di copie, l'ammontare della somma relativa alle spese per i bolli e per i costi fissati dalla disciplina comunali.

Data

Firma

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

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto 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 il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

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 Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.parma.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Parma ha designato il Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo a dpo@comune.parma.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 ha 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 suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Parma per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

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 perseguimento 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.

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 facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

ATTO DI DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente in via _____ CAP _____

città _____ Prov. _____

In qualità di: (specificare il ruolo per il quale si agisce) _____

DELEGA

il/la sig./sig.ra _____

nato/a _____ il _____

residente in via _____ CAP _____

città _____ Prov. _____

Ad effettuare:(indicare il tipo di operazione per cui si effettua la delega) _____

Il delegante

(luogo e data)

(firma)

N.B.: allegare fotocopia del documento di identità del delegante