

Al Responsabile dell'Ufficio depositario
dei documenti, dati e informazioni relativi
alla richiesta di accesso

Comune di Guastalla

Oggetto: richiesta di accesso a documenti amministrativi - legge 241/1990 (non per pratiche edilizie)

Io sottoscritto/a (nome e cognome)
nata/o a il
residente a provincia
via n.
codice fiscale
e-mail
pec
telefono/cellulare

in qualità di: legale rappresentante procuratore curatore di
 altro

CHIEDO

visione rilascio di copia rilascio copia conforme Informazione
dei seguenti documenti (indicare gli estremi dei documenti richiesti oppure gli elementi che
consentano di identificarli)
.....
.....

La richiesta è motivata da:

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

Per comunicazioni sull'esito della richiesta di accesso o per eventuali integrazioni chiedo di
contattarmi tramite:

telefono posta fax e-mail

Nel caso di richiesta di copia del documento desidero riceverla:

per posta (previo pagamento spese postali di spedizione)

fax n.....

e-mail

ritirandola presso l'ufficio competente

ritirandola presso l'URP

**Si allega copia del documento di identità (nel caso in cui la firma non sia apposta in presenza
del dipendente addetto)**

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR - REGOLAMENTO UE 2016/679 Il Sindaco del Comune di Guastalla, Camilla Verona, in qualità di titolare (con sede in via Mazzini 1, Cap.42016, Guastalla Re, Email urp@comune.guastalla.re.it, PECguastalla@cert.provincia.re.it, Centralino: 0522 839711), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche nonché manualmente. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta. Alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Avv. Corà Nadia tel. 0376 803074-0376 801249, e-mail consulenza@entionline.it PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo.

Data.....

FIRMA