

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(per documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa)

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI ZIMELLA
PIAZZA MARCONI N. 5
37040 ZIMELLA (VR)
PEC: INFO@PEC.COMUNE.ZIMELLA.VR.IT
MAIL: INFO@ZIMELLA.COM
FAX: 0442/490.144

Il/La sottoscritt_

Dati anagrafici*	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	/ / data di nascita
Residenza*	indirizzo		CAP	Comune	Prov/Stato estero
Recapiti*	@ indirizzo PEC/e-mail		telefono		

In qualità di:

- diretto interessato;
- legale rappresentante di _____
(Allegare idonea documentazione);
- soggetto delegato _____
(Allegare copia della procura);

CHIEDE

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, per i quali la pubblicazione sia stata omessa

- totalmente;
- parzialmente;

(art. 5, co. 1 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

Documento	_____ _____ descrizione del contenuto
Dato	_____ _____ descrizione del contenuto

Informazione

descrizione del contenuto

CHIEDE

pertanto, ai sensi e per gli effetti della normativa sopra indicata, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto della richiesta.

ALLEGA

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale ovvero trasmesse tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, c. 1, lett. c bis del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i)

(luogo e data)

(firma)

DICHIARA altresì

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 e di acconsentire espressamente al trattamento dei dati personali come definito nella stessa.

(luogo e data)

(firma)

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.)

L'istituto Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti e dei servizi tipici della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg. UE 16/679, con la presente informa la propria utenza che al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, l'Ente tratta i Suoi dati personali nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, fornendo le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati avviene nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE n. 2016/679.

Le sopra citate finalità di trattamento trovano fondamento di liceità nelle seguenti basi giuridiche:

- nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

2. Natura del conferimento

Si ricorda che il conferimento e la comunicazione dei dati personali è obbligatoria secondo le condizioni specificamente individuate da legge, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta gestione del procedimento e di conseguenza dell'erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

3. Tipologia di dati personali trattati

Con riferimento al Procedimento ed alle finalità qui di seguito descritte, l'Ente tratterà dati personali che non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 del Reg. (EU) 2016/679 né nella categoria "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 del Reg. (EU) 2016/679.

4. Modalità di trattamento e ambito di comunicazione e diffusione dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Reg. (UE) 2016/679.

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento o da quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
- comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ovvero a concessionari e/o prestatori di servizi per ragioni di istruttoria, di controllo e/o verifiche successive;
- comunicati ad altri soggetti nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di accesso documentale e generalizzato.

5. Periodo di conservazione dei dati

Si indicano qui di seguito il periodo di conservazione dei dati personali raccolti e trattati dall'Ente, e nel caso tale periodo non sia individuabile, vengono indicati qui di seguito i criteri utilizzati per la determinazione dello stesso. In generale si ricorda che i dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del procedimento specifico, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Inoltre, i dati potranno essere conservati in forma aggregata per fini di studio o statistici nel rispetto dell'art. 89 del Regolamento UE.

Natura del trattamento: Documenti, cartacei, analogici ed informativi, contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché dati ed atti, anche istruttori ed endoprocedimentali. Periodo di conservazione: I dati vengono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Natura del trattamento: Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi e nei gestionali dell'Ente. Periodo di conservazione: I dati vengono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Natura del trattamento: Dati, atti ed informazioni pubblicate nell'albo pretorio on-line, sul sito internet istituzionale dell'Ente e nelle sotto sezioni dell'Amministrazione Trasparente del Comune. Periodo di conservazione: Per i dati e le informazioni pubblicate in albo pretorio, essi rimangono pubblicati per 15 giorni (salvo diversi termini previsti da legge o da specifico regolamento ai sensi dell'art. 124 TUEL). I dati e le informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente rimangono visibili per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (salvo diversi termini previsti da legge per materie specifiche).

6. Diritti dell'interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti al titolare del trattamento.

Con la presente si ricorda che l'interessato ha il diritto di chiedere in ogni momento all'istituto Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti indicati (ex artt. 15 e ss del GDPR 2016/679). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento stesso).

7. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Zimella, con sede a Zimella (VR) in Piazza Marconi n. 5, tel. +39 0442/490011, fax +39 0442/490144, sito internet istituzionale: www.zimella.com, e-mail: info@zimella.com, pec: info@pec.comune.zimella.vr.it.

8. Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è Working 4 Data Srls di Bardelli Ing. Elio, con sede in Piazza G. Carli n. 43 ad Asiago (VI) - referente per il Comune di Zimella: Bardelli Ing. Elio, tel. +39 0424 450472, cell. + 39 348 2259334, e-mail: elio@bardelli.org, pec: legal@pec.eliobardelli.it.



COMUNE DI ZIMELLA

PROVINCIA DI VERONA

COSTI PER IL RILASCIO DI ATTI E DOCUMENTI

AREA SEGRETERIA - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

in vigore dal 01.01.2020

(deliberazione G.C. n. 142 del 12.12.2019)

TABELLA "B"

IMPORTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI RICERCA E VISURA	
Ricerca di atti giacenti in archivio anno corrente	euro 5,00
Ricerca di atti giacenti in archivio da un anno a cinque	euro 15,00
Ricerca di atti giacenti in archivio da più di cinque anni	euro 25,00
IMPORTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI RIPRODUZIONE	
Copia o stampa da memoria informatica su carta A4 normale (facciata)	euro 0,15
Copia o stampa da memoria informatica su carta A4 su fronte retro	euro 0,30
Copia o stampa da memoria informatica su carta A4 a colori (facciata)	euro 0,50
Copia o stampa da memoria informatica su carta A3 normale (facciata)	euro 0,25
Copia o stampa da memoria informatica su carta A3 su fronte retro	euro 0,50
Copia o stampa da memoria informatica su carta A3 a colori (facciata)	euro 1,00
Riproduzione digitale da materiale informatico su supporto del richiedente	nessun rimborso
Riproduzione digitale mediante scansione su supporto del richiedente - formato A4 (facciata)	euro 0,05
Riproduzione digitale mediante scansione su supporto del richiedente formato A3 (facciata)	euro 0,10
Trasmissione a mezzo fax (facciata)	euro 0,30
Trasmissione a mezzo e-mail/pec	nessun rimborso
Spedizione postale con racc. A.R.	a totale carico del richiedente
Per le COPIE CONFORMI , oltre ai costi sopra indicati, è richiesta la marca da bollo (ogni 100 righe) secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti	a totale carico del richiedente

MODALITÀ DI PAGAMENTO

- a) **L'importo dei diritti di ricerca e visura** dovrà essere versato dal richiedente al momento della **presentazione dell'istanza di accesso agli atti** utilizzando la piattaforma di pagamento online pagoPa accessibile dal sito del Comune di Zimella www.zimella.com (causale "Altre entrate dell'Ente");
- b) **L'importo relativo ai costi di riproduzione su supporto cartaceo od informatico e di trasmissione** sarà comunicato al richiedente quando verrà contattato per il ritiro/trasmissione della documentazione e dovrà essere versato utilizzando la piattaforma di pagamento online pagoPa accessibile dal sito del Comune di Zimella www.zimella.com (causale "Altre entrate dell'Ente").