

OGGETTO: RICHIESTA D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____,

residente a _____ in Via _____ n. _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____

in qualità di _____

come comprovato dalla seguente allegata documentazione _____

in nome e per conto di _____

nato/a a _____ il _____,

residente a _____ in Via _____ n. _____

CHIEDE DI AVERE ACCESSO AI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

MOTIVAZIONE DELL'ISTANZA

CON LA SEGUENTE MODALITA'

visione copia semplice copia conforme all'originale

Urbino,

FIRMA

richiedente identificato mediante conoscenza diretta

Allega alla presente:

- copia di un documento di identità
- eventuale documentazione attestante i propri poteri di rappresentanza

INFORMATIVA PRIVACY Art. 13 GDPR n. 679/2016

<i>Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento</i>	Comune di Urbino rappresentato dal Sindaco pro tempore- tel. 0722/309202 – mail info@comune.urbino.ps.it
<i>Identità e dati di contatto del Responsabile del Trattamento</i>	Umberto Colonnelli – Responsabile del Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio - tel. 0722/309261 – mail ucolonnelli@comune.urbino.ps.it
<i>Finalità del trattamento e base giuridica</i>	Procedimento relativo a: accesso agli atti
<i>Destinatari dei dati personali</i>	Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti del Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio. Sono inoltre autorizzati ad utilizzare i dati il Responsabile del Settore Economico Finanziario ed i soggetti dal medesimo individuati per garantire le necessarie pubblicazioni sul web..
<i>Periodo di conservazione dei dati</i>	I dati verranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale fino all'estinzione delle reciproche obbligazioni e per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio.
<i>Diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati</i>	L'interessato può richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento.
<i>Diritto di proporre reclamo</i>	L'interessato può proporre reclamo al Garante della Privacy www.garanteprivacy.it

<i>Eventuale obbligo legale o contrattuale o requisito necessario per la conclusione del contratto/procedimento e le eventuali conseguenze della mancata comunicazione dei dati</i>	La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la conclusione di un contratto. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali e qualora i medesimi non vengano forniti non si potrà procedere alla stipulazione del contratto
<i>Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione</i>	Non esiste un processo decisionale automatizzato.
<i>Identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati</i>	Martina Battazzi- Tel: 0722.819901 E mail: rpd@cm-urbania.ps.it

COMUNE DI URBINO

Il richiedente suindicato, identificato mediante _____,
potrà esercitare il **diritto di accesso** presso l'Ufficio _____
nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

Data _____

Il Responsabile del Servizio/Ufficio

Data _____ per ricevuta il richiedente

ESITO DIRITTO DI ACCESSO

CONSULTATI i documenti richiesti in data _____

per effettuata consultazione:

Il richiedente

RILASCIATA copia dei documenti richiesti in data _____

per ricevuta:

Il richiedente

TRASMESSA copia dei documenti richiesti in data _____

Il Servizio/L'Ufficio:

Bollettino di pagamento n. _____ del _____