

# RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DI CONSIGLIERE COMUNALE

(per atti/documenti amministrativi detenuti dall'Ente)

Al Responsabile del Settore

del Comune di Bovolone  
37051 Bovolone (VR)

PEC: protocollo@pec.comune.bovolone.vr.it

Il/La sottoscritto consigliere comunale

<b>Dati anagrafici*</b>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>
-------------------------	-------------	----------------

## CHIEDE

l'accesso ai seguenti atti/documenti detenuti dal Comune di Bovolone  
(art. 16 dello Statuto)

<b>Atto / Documento</b>	<i>descrizione del contenuto</i>		
	<i>autore</i>	<i>destinatario</i>	<i>/ /</i>
<b>Atto / Documento</b>	<i>descrizione del contenuto</i>		
	<i>autore</i>	<i>destinatario</i>	<i>/ /</i>

## MEDIANTE

- visione;
- estrazione di copia semplice come segue:

(specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo in bianco e nero/a colori, con ritiro a cura dell'interessato/invio all'indirizzo di residenza, su supporto cd o dispositivo usb);

## DICHIARA

Che la documentazione richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta, rispettando i doveri del segreto di cui all'articolo 16, dello Statuto Comunale.

*(luogo e data)*

*(firma)*

## **Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679**

### **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **Comune di Bovolone** con sede in Piazza Scipioni, 1 - 37051 Bovolone (VR), telefono 045 6995111, email: info@comune.bovolone.vr.it pec: protocollo@pec.comune.bovolone.vr.it

### **Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali**

Presso il Titolare del trattamento è presente il Responsabile della protezione dei dati, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE, contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.bovolone.vr.it

### **Base giuridica e finalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi e delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del pertinente Regolamento Comunale per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare:

- per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c);
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e).

### **Tipologie dei dati trattati**

Il procedimento di accesso documentale prevede la raccolta dei dati personali richiesti con il presente modulo.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679. I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

### **Natura del trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dar corso all'effettivo esercizio del diritto di accesso nonché agli adempimenti conseguenti inerenti il procedimento.

### **Comunicazione e diffusione. Categorie di destinatari dei dati**

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia. I dati personali non sono oggetto diffusione.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguitate.

### **Conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/90 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati ed in particolare all'indirizzo e-mail dpo@comune.bovolone.vr.it. Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere con reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).