



Comune di Zubiena

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la

cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____
e-mail _____ cell. _____
tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente

CHIEDE

il seguente documento / i seguenti documenti

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

la seguente informazione / le seguenti informazioni

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

il seguente dato / i seguenti dati

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

Dichiara di voler ricevere quanto richiesto:

- al seguente indirizzo pec _____
- al seguente indirizzo di posta elettronica _____
- al seguente n. di fax _____ ,
- alla propria residenza oppure al seguente indirizzo: via _____ n. _____ in _____ (prov. _____) mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento con spese a proprio carico (1).

Si allega copia del proprio documento d'identità

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Zubiena per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zubiena con sede in Piazza Quaglino 21 13888 ZUBIENA (BI)

Responsabili del trattamento sono gli uffici che ricevono l'istanza

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 90 DEL 17.10.2013

Tipologia dati	Costi
fotocopie formato A4	€ 0,25
fotocopie formato A3	€ 0,45
Fotocopie formato A4 COLORI	€ 0,50
Fotocopie formato A3 COLORI	€ 1,00

a. diritti di ricerca e visura da corrispondere per il rilascio delle copie:

Tipologia dati	Costi per ciascun provvedimento, atto o documento
provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio di deposito del Comune	€ 4,00 oltre €. 10,00.= in misura forfettaria per quegli atti che richiedono attività di ricerca e di visura in archivio.
provvedimenti, atti e documenti depositati presso l'archivio Storico del Comune	€ 6,00 oltre €. 10,00.= in misura forfettaria per quegli atti che richiedono attività di ricerca e di visura in archivio.
negli altri casi	€ 0,50 oltre €. 10,00.= in misura forfettaria per quegli atti che richiedono attività di ricerca e di visura in archivio.

b. rilascio di elaborazioni di dati (indirizzati su cartaceo o floppy o cd) collegati alle liste elettorali:

Tipologia dati	Costi su carta	Costi su supporto magnetico
intero corpo elettorale	€.0,30 X ogni nominativo iscritto	€.0,25 X ogni nominativo iscritto
corpo elettorale - media per sesso	€.0,15 X ogni nominativo iscritto	€.0,20 X ogni nominativo iscritto
corpo elettorale - media per fascia d'età	€.0,15 X ogni nominativo iscritto	€.0,20 X ogni nominativo iscritto

c. di stabilire che, per quanto riguarda il rilascio di elaborazioni di dati collegati alle liste elettorali, le spese indicate al punto "b", sono modificate a seconda dei richiedenti, nel seguente modo:

Enti pubblici **gratuito**

Privato non profit per motivi con esplicita e dichiarata finalità di pubblica utilità **gratuito**

Privato non profit ma per ragioni non di comprovata pubblica utilità **a pagamento
(vedi tabella prezzi)**

Privato profit **i costi riportati moltiplicati per 2**

MODALITÀ DI RICHIESTA

il materiale deve essere richiesto nel seguente modo:

- Richiesta scritta al Sindaco del Comune di Zubiena con:

- esplicitazione della motivazione
- specifica dei dati richiesti
- specifica del programma informatico o supporto su cui si vogliono i dati
- specificazione del nominativo di un referente e del suo recapito telefonico con allegata fotocopia del documento di identità personale in corso di validità

MODALITÀ DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI RILASCIO, RICERCA E VISURA, NEL SEGUENTE MODO:

- in contanti all'Economista Comunale o altro dipendente autorizzato al maneggiare valori;
- con versamento alla Tesoreria Comunale a favore del Comune di Zubiena;
- con versamento sul c.c. postale del Comune di Zubiena.