



RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il/la sottoscritto/a nato/a a il

residente in tel.

chiede di **prendere visione / avere copia** ⁽¹⁾ della seguente documentazione:

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

per i seguenti motivi ⁽²⁾:

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

Data **Firma**

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Giorno, sede e orario per la visione del documento o il rilascio della copia:

.....
.....

Motivazione di eventuali differimenti o dinieghi:

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

NOTE:

.....
.....

IL RESPONSABILE

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

Data **Firma dell'interessato**

(1) Qualora l'interessato richieda copia autenticata, deve precisarlo espressamente nella richiesta e presentare la stessa in regola con le disposizioni in materia di bollo. Nel caso in cui il richiedente abbia presentato istanza in carta semplice, è ammessa la regolarizzazione successiva mediante consegna delle marche da bollo occorrenti.

(2) La motivazione non è necessaria per l'accesso ai documenti di cui all'art. 46, comma 4, del Regolamento Comunale 297.

Informativa sul trattamento dati personali - art. 13 Regolamento Europeo UE 2016/679

Titolare del trattamento è la Città di Torino - Piazza Palazzo di Città 1 - 10122 Torino. Per il trattamento in questione è designato il Direttore del Servizio Centrale Gabinetto del Sindaco e i Direttori delle strutture che per competenza tratteranno i dati. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) della Città di Torino è contattabile all'indirizzo e-mail rpd-privacy@comune.torino.it.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente alla gestione del procedimento inerente alla presente richiesta, in relazione alle attività previste dalle norme vigenti ed all'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6 par. 1 del GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter dar corso alla richiesta.

I dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, con modalità sia digitale che manuale, da soggetti autorizzati. Saranno conservati per cinque anni dalla conclusione del procedimento; dopo tale termine si potrà procedere allo scarto nei tempi e nei termini autorizzati dal competente organo del Ministero per i beni e le attività culturali ai sensi del D.lgs. 42/2004.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). La Città non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai contatti sopra indicati. In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante della Protezione dei Dati Personali, www.garanteprivacy.it.