****

COMUNE DI OTRANTO

Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO**

**CIVICO**

**E ACCESSO GENERALIZZATO**

*( Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 31 luglio 2018)*

**Art. 1 Definizioni**

**Art. 2 Oggetto**

**Art. 3 Rapporto tra accesso generalizzato e accesso documentale**

**Art. 4 Legittimazione soggettiva ed ambito di applicazione**

**Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato: modalità di presentazione**

**Art. 6 Responsabili del procedimento**

**Art. 7 Soggetti controinteressati**

**Art. 8 Termini del procedimento**

**Art. 9 Costi**

**Art. 10 Eccezioni assolute all’accesso generalizzato**

**Art. 11 Eccezioni relative all’accesso generalizzato**

**Art. 12 Richieste che determinano conseguenze negative per il buon andamento dell’attività amministrativa**

**Art. 13 Richiesta di riesame**

**Art. 14 Motivazione del diniego d'accesso**

**Art. 15 Impugnazioni**

**Art. 1 Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) “decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;

c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;

d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

**Art. 2 Oggetto.**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

* L’accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
* L’accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

**Art. 3 Rapporto tra accesso generalizzato ed accesso documentale.**

1. La finalità dell’accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, escludendo ogni forma di controllo generalizzato dell’attività dell’ente.
2. Il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
3. Le disposizioni regolamentari relative all’accesso documentale, salvo che per il vincolo della motivazione e la esclusione dalle forme di controllo, si applicano in quanto compatibili all’accesso generalizzato.

**Art. 4 Legittimazione soggettiva ed ambito di applicazione.**

1. L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione di cui è richiesto l’accesso.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l’Amministrazione dispone.
4. Le richieste di accesso ad informazioni si applicano a quelli già elaborate e non impongono all’ente lo svolgimento di alcuna attività ulteriore di elaborazione di tali informazioni.

**Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato: modalità di presentazione.**

1. L’istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell’amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell’art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) l’istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

 c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d’identità;

 d) trasmesse dall’istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

2. Resta fermo che l’istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445).

3. Se l’istanza ha per oggetto l’accesso civico “semplice” deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l’istanza va indirizzata, in alternativa:

* all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
* all’Ufficio relazioni con il pubblico;
* all’ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”del sito web istituzionale.

5. L’istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Tutte le richieste di accesso (civico e/o generalizzato) pervenute all’Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico nel Registro "Accesso Civico " che dovrà essere pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti- Accesso civico" del sito web istituzionale con cadenza semestrale.

**Art. 6 Responsabili del procedimento.**

1. I Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, controllano ed assicurano la regolare attuazione dell’accesso e possono affidare ad altro dipendente l’attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
2. Nel caso di istanze per l’accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l’obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all’ufficio di disciplina del Comune ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell’amministrazione e all’Organismo di Valutazione ai fini dell’attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell’ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

**Art. 7 Soggetti controinteressati**

1. L’ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all’art.5-bis, c.2 del decreto trasparenza:

a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs.n.196/2003;

b) libertà e segretezza della corrispondenza, con riferimento in particolare alle informazioni di natura confidenziale nella stessa contenute;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, c) il diritto d’autore e i segreti commerciali.

1. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all’amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Nel caso di mancata ricezione della comunicazione si procede applicando le disposizioni sulla irreperibilità. Decorso tale termine, l’Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati.
3. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l’istanza riguardi l’accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

**Art. 8 Termini del procedimento.**

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell’istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento, l’ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l’istanza riguardi l’accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l’accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l’opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest’ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest’ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l’eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell’accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall’art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 (decreto trasparenza).

**Art. 9 Costi.**

1. Le richieste di accesso civico non richiedono il versamento di alcun corrispettivo per l’attività svolta dall’ente.

2. Le richieste di accesso generalizzato soddisfatte attraverso la trasmissione di documenti, dati, informazioni in formato cartaceo determinano la necessità di versare un corrispettivo per la riproduzione che è determinato in 0,10 centesimi per ogni foglio, ad eccezione dei formati particolari, per i quali dovranno essere rimborsati i costi sostenuti dal Comune presso centri specializzati.

**Art. 10 Eccezioni assolute all’accesso generalizzato.**

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

a) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all’art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest’ultima norma il diritto di accesso è escluso:

* 1. per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
	2. nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari II. norme che li regolano;
	3. nei confronti dell’attività dell’Ente diretta all’emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
	4. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

b) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

* il segreto militare (R.D. n.161/1941);
* il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
* il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
* il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
* il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
* il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
* divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
* i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l’esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
* i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
* i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale dell'interessato (divieto previsto dall’art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

c) Tale categoria di eccezioni all’accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l’accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell’istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

**Art. 11 Eccezioni relative all’accesso generalizzato.**

1. I limiti all’accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l’interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall’ordinamento.
2. L’accesso generalizzato è rifiutato sulla base di una adeguata motivazione se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
3. la sicurezza pubblica e l’ordine pubblico. In particolare sono sottratti all’accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all’adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l’incolumità e la sicurezza pubblica;
4. la sicurezza nazionale;
5. la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all’accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l’impiego e l’addestramento delle forze di polizia;
6. le relazioni internazionali;
7. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
8. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all’accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
9. gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall’Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
10. i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
11. il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell’Ente. In particolare sono sottratti all’accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
* gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l’istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell’azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
* le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
* verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
* verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell’ambito delle attribuzioni d’ufficio;
* pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
1. L’accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal questo regolamento. In particolare, sono sottratti all’accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

* documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
* relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall’Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
* la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003; notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell’attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all’accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

* gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell’integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all’accesso;
* gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l’assenza di eccezioni assolute, se l’ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l’accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l’informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all’accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L’accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l’accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell’oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

**Art. 12 Richieste che determinano conseguenze negative per il buon andamento dell’attività amministrativa.**

1. Nei casi in cui vengano presentate numerose e reiterate istanze di accesso generalizzato e/o sia richiesto un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare o rendere assai difficoltoso il buon funzionamento dell’amministrazione, il Responsabile, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, può sulla base di una adeguata motivazione, differire la richiesta per il periodo necessario a garantire l’interesse al buon andamento dell’ attività amministrativa.

**Art. 13 Richiesta di riesame.**

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto o di differimento per richiesta che determina conseguenze negative per il buon andamento, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l’accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

**Art. 14 Motivazione del diniego d'accesso.**

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all’esistenza di limiti all’accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

**Art. 15 Impugnazioni.**

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l’accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell’art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

2. Nel caso in cui la richiesta riguardi l’accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’ufficio procedimenti disciplinari, al Sindaco ed al N.V.P. di cui all’art. 43, c. 5, del D.Lgs. n. 33/2013.

**FAC-SIMILE**

**MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Regolamento Comunale approvato con delibera n. \_\_\_\_\_\_)

Il/la sottoscritto/a cognome\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.nome\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente in\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_\_) via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Considerata

[ ] l’omessa pubblicazione

ovvero

[ ] la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta

pubblicato sul sito del Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (1)

…...........................................................................................................................................................…..............................................................................................................................................................................

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e dell’art. \_\_\_\_\_ del Regolamento dell’Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell’istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[2]

(Si allega copia del proprio documento d’identità)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(luogo e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma per esteso leggibile)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*** Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell’istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l’indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

 **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 - 14 DEL GDPR 2016/679**

**(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)**

**e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TRATTAMENTI INTERNI ALL’ENTE SUI DATI RACCOLTI DAI SERVIZI AL PUBBLICO**

Secondo la normativa indicata, i trattamenti relativi ai servizi indicati saranno improntati ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di** **tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti**.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:

* ] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, username, password, customer ID, altro)
* ] composizione familiare, elementi caratteristici della identità fisica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ] dati inerenti lo stile di vita | [ | ] situazione economica | [ | ] situazione finanziaria |
| [ | ] situazione patrimoniale | [ ] dati di connessione: indirizzo IP, login, altro |  |
| [ | ] situazione fiscale | [ ] dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro |
| In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili**: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| [ ] dati inerenti l’origine razziale o etnica | [ | ] opinioni politiche |  [ ] appartenenza sindacale |
| [ ] convinzioni religiose o filosofiche | [ ] orientamento sessuale | [ ] dati biometrici |
| *(istanze di matrimoni cattolici/acattolici/culti ammessi)* | *(istanze di unioni civili - cambi di sesso)* | *(contenuti nella carta d’Identità)* |
| [ ] dati relativi a condanne penali | [ ] dati relativi alla salute |  |  |
| *(eventuali casi di interdizione legale)* | *(ammissione voto assistito e/o in luoghi di cura* |  |
|  |  |  |  | *ammissione al voto a domicilio* |  |  |
|  |  |  |  | *nomine amministratore sostegno-tutore-curatore)* |  |

I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:

* ] l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
* ] il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ] il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ] il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Dettagli: Oltre agli utilizzi previsti dai\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, i dati raccolti vengono altresì utilizzati per garantire il regolare espletamento delle funzioni comunali di cui all’art. 13 comma 1 del DLgs 267/2000 ssmm, e al tempo stesso l’esattezza dei dati ai sensi dell’art. 5 comma 1 lettera d del GDPR.

* ] il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I dati personali forniti saranno **oggetto** di: |  |  |
| [ ] raccolta |  |  | [ ] registrazione | [ ] organizzazione |
| [ ] strutturazione | [ ] conservazione | [ ] adattamento o modifica |
| [ ] estrazione | [ ] consultazione | [ ] uso |
| [ ] comunicazione mediante trasmissione | [ ] diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione |
| [ ] raffronto o interconnessione | [ ] imitazione | [ ] cancellazione o distruzione |
| [ ] profilazione | [ ] pseudonimizzazione | [ ] ogni altra operazione applicata a dati personali |

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a:

* ] Persone fisiche, altri soggetti privati, enti o associazioni, unicamente in caso di espressa previsione di legge
* ] Pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori di pubblici servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l’erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il trattamento:

* ] comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in ………………………………..………

…………………………………………………………………………………………………………..……………………....……………………………………………………………………………..

* ] non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l’attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'**età inferiore ai 16 anni**, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

|  |  |
| --- | --- |
| In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**: |  |
| [ ] Sistemi di autenticazione |  |  | [ ] sistemi di autorizzazione |
| [ ] Sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) | [ ] minimizzazione; |
| [ ] cifratura; | [ ] misure specifiche | per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e |

resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;

* ] procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l’efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
* ] Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l’efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

I dati personali vengono conservati:

* ] a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa
* ] per un periodo di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ anni in quanto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa - di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa); - di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);

- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);

- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)

- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti - di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L’esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l’invio di una **richiesta** anche mediante e-mail a:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Soggetto** | **Dati anagrafici** | **Contatto tel.** | **email** |
|  | Titolare | CARIDDI PIERPAOLO | 0836871309 | protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it |
|  |  |
|  | Sub-titolare | RESPONSABILE DELL'AREA DESTINATARIA DELL'ISTANZA | 0836871113 |  |
|  |
|  | DPO (Responsabile | Dott. Fernando Stifani | 0836/701314 | dpo@ellebs.it |
|  | Protezione Dati) |
| Contatto web del titolare: www.comune.otranto.le.it |  |  |  |  |

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei sui diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrizione** |  | **Link** |
| Pagine web del Titolare | [www.comune.otranto.le.it](http://www.comune.otranto.le.it)  |
|  |
| Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del | https://eur-lex.europa.eu/legal- |  |
| 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo | content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\_.2016.119.01.0001.01.ITA |
| al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati |  |  |  |  |  |  |  |
| e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla |  |  |  |  |  |  |  |
| protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE) |  |  |  |  |  |  |  |
| Garante europeo della protezione dei dati (GEPD) | https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions- |  |
|  | bodies/european-data-protection-supervisor\_it |  |
|  |  |
| Garante italiano della protezione dei dati | http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**IL TITOLARE**

Comune di Otranto con sede in Via Basilica, 10, - C.F. 83000990750. sito web www.comune.otranto.le.it

**FAC-SIMILE**

**MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO.**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e Regolamento Comunale approvato con delibera n.\_\_\_\_\_\_)

AL

□ Ufficio di..................... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

□ Ufficio Relazioni con il Pubblico

□ Ufficio di.................(come indicato dal Comune nella sezione “amministrazione trasparente”) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a 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, e dell’art. \_\_\_\_\_ del Regolamento dell’Ente,

disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’Ente,

**CHIEDE**

□ il seguente documento

…............................................................................................................................................................

□ le seguenti informazioni

…............................................................................................................................................................

□ il seguente dato

…............................................................................................................................................................

**DICHIARA**

□ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo

unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”(1);

□ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso il Comune oppure al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, oppure al seguente n. di fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d’identità)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(luogo e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma per esteso leggibile)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Dati obbligatori

**(1)** Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell’art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o

l’autorizzazione all’esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte”.

**(2)** Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

 **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 - 14 DEL GDPR 2016/679**

**(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)**

**e DELLA NORMATIVA NAZIONALE PER I SERVIZI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TRATTAMENTI INTERNI ALL’ENTE SUI DATI RACCOLTI DAI SERVIZI AL PUBBLICO**

Secondo la normativa indicata, i trattamenti relativi ai servizi indicati saranno improntati ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di** **tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti**.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano**:

* ] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, domicilio, numero telefonico, username, password, customer ID, altro)
* ] composizione familiare, elementi caratteristici della identità fisica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ] dati inerenti lo stile di vita | [ | ] situazione economica | [ | ] situazione finanziaria |
| [ | ] situazione patrimoniale | [ ] dati di connessione: indirizzo IP, login, altro |  |
| [ | ] situazione fiscale | [ ] dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro |
| In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili**: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| [ ] dati inerenti l’origine razziale o etnica | [ | ] opinioni politiche |  [ ] appartenenza sindacale |
| [ ] convinzioni religiose o filosofiche | [ ] orientamento sessuale | [ ] dati biometrici |
| *(istanze di matrimoni cattolici/acattolici/culti ammessi)* | *(istanze di unioni civili - cambi di sesso)* | *(contenuti nella carta d’Identità)* |
| [ ] dati relativi a condanne penali | [ ] dati relativi alla salute |  |  |
| *(eventuali casi di interdizione legale)* | *(ammissione voto assistito e/o in luoghi di cura* |  |
|  |  |  |  | *ammissione al voto a domicilio* |  |  |
|  |  |  |  | *nomine amministratore sostegno-tutore-curatore)* |  |

I dati raccolti saranno trattati **in quanto**:

* ] l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
* ] il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ] il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* ] il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Dettagli: Oltre agli utilizzi previsti dai\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, i dati raccolti vengono altresì utilizzati per garantire il regolare espletamento delle funzioni comunali di cui all’art. 13 comma 1 del DLgs 267/2000 ssmm, e al tempo stesso l’esattezza dei dati ai sensi dell’art. 5 comma 1 lettera d del GDPR.

* ] il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I dati personali forniti saranno **oggetto** di: |  |  |
| [ ] raccolta |  |  | [ ] registrazione | [ ] organizzazione |
| [ ] strutturazione | [ ] conservazione | [ ] adattamento o modifica |
| [ ] estrazione | [ ] consultazione | [ ] uso |
| [ ] comunicazione mediante trasmissione | [ ] diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione |
| [ ] raffronto o interconnessione | [ ] imitazione | [ ] cancellazione o distruzione |
| [ ] profilazione | [ ] pseudonimizzazione | [ ] ogni altra operazione applicata a dati personali |

Dettagli: .......................……………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a:

* ] Persone fisiche, altri soggetti privati, enti o associazioni, unicamente in caso di espressa previsione di legge
* ] Pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori di pubblici servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l’erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il trattamento:

* ] comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in ………………………………..………

…………………………………………………………………………………………………………..……………………....……………………………………………………………………………..

* ] non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l’attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'**età inferiore ai 16 anni**, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

|  |  |
| --- | --- |
| In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**: |  |
| [ ] Sistemi di autenticazione |  |  | [ ] sistemi di autorizzazione |
| [ ] Sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) | [ ] minimizzazione; |
| [ ] cifratura; | [ ] misure specifiche | per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e |

resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;

* ] procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l’efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
* ] Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l’efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

I dati personali vengono conservati:

* ] a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa
* ] per un periodo di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ anni in quanto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa - di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa); - di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);

- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);

- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)

- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti - di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L’esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l’invio di una **richiesta** anche mediante e-mail a:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Soggetto** | **Dati anagrafici** | **Contatto tel.** | **email** |
|  | Titolare | CARIDDI PIERPAOLO | 0836871309 | protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it |
|  |  |
|  | Sub-titolare | RESPONSABILE DELL'AREA DESTINATARIA DELL'ISTANZA | 0836871113 |  |
|  |
|  | DPO (Responsabile | Dott. Fernando Stifani | 0836/701314 | dpo@ellebs.it |
|  | Protezione Dati) |
| Contatto web del titolare: www.comune.otranto.le.it |  |  |  |  |

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei sui diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrizione** |  | **Link** |
| Pagine web del Titolare | [www.comune.otranto.le.it](http://www.comune.otranto.le.it)  |
|  |
| Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del | https://eur-lex.europa.eu/legal- |  |
| 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo | content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\_.2016.119.01.0001.01.ITA |
| al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati |  |  |  |  |  |  |  |
| e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla |  |  |  |  |  |  |  |
| protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE) |  |  |  |  |  |  |  |
| Garante europeo della protezione dei dati (GEPD) | https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions- |  |
|  | bodies/european-data-protection-supervisor\_it |  |
|  |  |
| Garante italiano della protezione dei dati | http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**IL TITOLARE**

Comune di Otranto con sede in Via Basilica, 10, - C.F. 83000990750. sito web www.comune.otranto.le.it