



COMUNE DI MOGORELLA

Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 – C.F. – P.I. 00073740953 – e-mail protocollo@comune.mogorella.or.it
comune.mogorella.or@legalmail.it

Allegato 16 - RICHIESTA ACCESSO ARCHIVIO DEPOSITO E STORICO

All'Ufficio Protocollo e Archivio

del Comune di _____

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza _____

telefono _____ cell. _____ e-mail _____

domiciliato/a in _____

professione _____

documento di identità _____ n. _____.

Richiede di poter accedere all'Archivio Storico e di deposito del Comune di _____,
per svolgere una ricerca sul seguente argomento:

per conto di _____

(nel caso di tesi di laurea: docente Prof. _____)

insegnamento _____ dell'Università di _____)

a tal fine chiede di consultare i documenti che riguardano (argomento e periodo storico):

Il sottoscritto si impegna, in caso di pubblicazioni e di tesi di laurea, di depositare presso la Segreteria comunale, copia del lavoro.

Il/la sottoscritto/a chiede, inoltre, l'autorizzazione ad effettuare riproduzioni (fotocopie, fotografie, scansioni) dei documenti ritenuti utili e di interesse ai fini della ricerca. Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità di:

- essere a conoscenza e rispettare le norme sulla consultazione degli archivi storici previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004);
- essere altresì a conoscenza e rispettare la normativa sul trattamento dei dati personali per scopi storici contenuta nel Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e GDPR 2016/679 e nelle Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica (G.U. n. 12 del 15 gennaio 2019);
- sostenere le eventuali spese relative alla riproduzione mediante copie fotostatiche;
- autorizzare il trattamento dei dati personali in riferimento al GDPR 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Richiesta sottoscritta ESCLUSIVAMENTE alla presenza del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio o suo incaricato, dietro esibizione di documento d'identità.

_____, li _____

In fede

(firma dell'utente)

INFORMAZIONI AGLI INTERESSATI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di _____
(email: _____; sito web: <http://www.>_____)
- Responsabile per la protezione dei dati è _____
(PEC: _____)
- I dati vengono raccolti e trattati al fine di dare riscontro alle richieste di accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti dall'Amministrazione comunale
- La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi della normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.)
- I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati raccolti con il presente modulo verranno trattati dal Titolare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono a loro volta titolari del diritto di accesso
- I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero
- I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio presso il quali è custodita la documentazione richiesta in sede di esercizio del diritto di accesso.
- Il conferimento dei dati personali è obbligatorio; in mancanza di esso non è possibile dare avvio al procedimento ed emanare il provvedimento conclusivo dello stesso.
- I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. Trascorso un anno dalla risoluzione del procedimento saranno cancellati o anonimizzati.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- richiedere la portabilità dei dati
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Richiesta resa e sottoscritta alla presenza di _____.

(firma del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio o suo incaricato)
