

Al Responsabile
del Settore Tutela Ambientale e Protezione Civile
del Comune di Brescia - via Marconi n° 12
25128 Brescia
Fax 0302978594
pec_ambienteecologia@pec.comune.brescia.it
[e-mail: protezioneambienteecivile@comune.brescia.it](mailto:protezioneambienteecivile@comune.brescia.it)

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

residente in via _____

telefono e cellulare _____

C.F. _____

documenti di identificazione _____

allegare copia

in qualità di:

(barrare la casella che interessa)

- diretto interessato;
- legale rappresentante *(allegare idonea documentazione)*;
- legale di fiducia *(allegare delega)*;
- procuratore *(allegare procura)*

CHIEDE:

(barrare la casella che interessa)

- esaminare la documentazione amministrativa;
- esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera;
- esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale;**

relativamente alla pratica: _____

(specificare gli elementi identificativi della pratica)

in particolare i seguenti documenti *:

**Non vengono rilasciate copie di documenti prodotti da altri uffici od Enti*

per i/il seguente/i specifico/i motivo/i:

Luogo e data _____

Firma _____

Allegato: documento di identità

Trattamento Dati personali

Si informa che, in relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Tutela Ambientale e Protezione Civile **nell'ambito** del procedimento, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale - dato di contatto protocollogenerale@comune.brescia.it;
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità di gestione del **procedimento ed il trattamento avviene nell'ambito dell'esecuzione di un compito di interesse** pubblico da parte del Comune; gli uffici acquisiscono unicamente i dati necessari alla gestione del rapporto;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) nei confronti del contraente **che comportino l'adozione di decisioni sul medesimo**;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità al compimento ed alla** conclusione del procedimento;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- **il contraente ha il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy**;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Brescia _____

FIRMA PER RICEVUTA _____