



All'Ufficio Relazioni con il Pubblico
Camera di Commercio di Foggia
Via Michele Protano, 7
71121 Foggia
cciaa@fg.legalmail.camcom.it

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

(Legge n.241 del 7 agosto 1990 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
tel./fax _____ in qualità di diretto interessato
 altro ⁽¹⁾ _____

ai sensi della Legge 241/90, del D.P.R. 352/92 e del Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi della Camera di Commercio di Foggia

CHIEDE

di prendere visione ⁽²⁾ il rilascio di copia semplice ⁽²⁾⁽³⁾ il rilascio di copia autenticata
dei sottoindicati documenti amministrativi ⁽⁴⁾

per i seguenti motivi (indicare la situazione giuridicamente rilevante tutelata e collegata al documento per il quale si chiede l'accesso)



A tal fine comunica che intende esercitare il diritto di accesso:

- personalmente personalmente con l'assistenza di ⁽⁵⁾ _____
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo ⁽⁶⁾ _____
- delega alla visione e/o al ritiro ⁽⁷⁾ _____

Luogo e data _____

Firma ⁽⁸⁾ _____

Informativa per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La informiamo che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. Titolare del trattamento e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Foggia – Via Michele Protano 7, 71121, Foggia - P.IVA 00837390715 - CF 80002570713 - <http://www.fg.camcom.gov.it/> - cciaa@fg.legalmail.camcom.it. Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento, la Camera di commercio di Foggia ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) contattabile all'indirizzo di posta elettronica certificata rpd@fg.legalmail.camcom.it o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria rpd@fg.camcom.it

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali per gli scopi per i quali sono raccolti, e specificamente in relazione al procedimento di accesso agli atti avviato con la presente richiesta secondo le modalità previste dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. La base giuridica di liceità del trattamento, in base all'art. 6, par. 1 del Regolamento UE 679/2016 è rinvenibile nell'obbligo legale cui è soggetta la Camera di commercio in base alla lett. c) ("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento") e nell'esercizio del pubblico potere in base alla lett. e) ("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").

3. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e/o cartacea, con modalità informatiche e manuali che garantiscono la riservatezza e la sicurezza degli stessi. A tale scopo il trattamento dei dati è svolto applicando costantemente misure tecniche ed organizzative di sicurezza a presidio dei rischi di perdita, di usi illeciti o non corretti e di eventuali accessi non autorizzati. I dati saranno trattati da parte della Camera di Commercio di Foggia esclusivamente per le finalità richieste. Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

4. Conferimento dei dati

Tenuto conto delle finalità del trattamento il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento della richiesta. Il mancato, parziale o inesatto conferimento non consentirà di dare avvio al procedimento e dare seguito alla richiesta di accesso documentale.

5. Comunicazione e diffusione

I dati personali sono trattati presso la sede della Camera di commercio di Foggia per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente. Non saranno oggetto di alcun altro tipo di comunicazione o diffusione se non in esecuzione di espliciti obblighi normativi. In particolare, i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati qualora, nell'ambito del procedimento di accesso, siano individuati controinteressati, che possono presentare motivata opposizione nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dalle normative vigenti in materia di accesso.

6. Periodo di conservazione

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario allo svolgimento del procedimento di accesso documentale richiesto e comunque fino al termine ultimo previsto dalle specifiche normative di riferimento. Successivamente i dati saranno archiviati fino al termine di prescrizione previsto per legge con riferimento ai singoli diritti azionabili. Trascorsi tali termini i dati saranno anonimizzati o cancellati, salvo che non ne sia necessaria la conservazione per altre e diverse finalità previste per espressa previsione di legge.

7. Trasferimento di dati verso paesi terzi

I Suoi dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

8. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del Reg. (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia. In particolare è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta alla Camera di Commercio di Foggia in qualità di Titolare del trattamento oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) della Camera di commercio di Foggia - e-mail: rpd@fg.legalmail.camcom.it o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria rpd@fg.camcom.it. Infine l'interessato, ricorrendo i presupposti, può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it



Note per una corretta compilazione della richiesta

- (1)** Specificare il potere rappresentativo in base al quale si effettua la richiesta (es. legale rappresentante, tutore o curatore di persona fisica, ecc). Tale potere deve essere dimostrato allegando la relativa documentazione in copia semplice.
- (2)** Il rilascio di copia semplice o di copia autenticata è subordinato:
 - a) al pagamento dei costi di riproduzione (ai sensi dell'art.25, della Legge 7 agosto 1990, n.241), determinati con provvedimento del Segretario Generale.
 - b) al pagamento dei diritti di segreteria che, ai sensi del Decreto Interministeriale del 16-06-2008 sono fissati in:
 - Copia atti da archivio cartaceo
 - Diritto di richiesta Euro 5,00;
 - + per ogni pagina Euro 0,10;
 - Copia atti da archivio ottico
 - Diritto di richiesta Euro 8,00;
 - + per ogni pagina Euro 0,50;
 - Autenticazione copie atti Euro 3,00
- (3)** Le copie autentiche sono soggette alla normativa vigente in materia di imposta di bollo.
- (4)** La richiesta di accesso documentale deve identificare in maniera chiara e puntuale i documenti per i quali si fa richiesta. Non sono, dunque, ammesse richieste di accesso generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre documenti che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.
- (5)** Qualora il richiedente intenda avvalersi dell'assistenza di un'altra persona deve indicarne le generalità e deve allegare alla richiesta copia leggibile di un documento d'identità valido della persona indicata.
- (6)** E' possibile chiedere l'invio di copia semplice della documentazione tramite casella di posta elettronica certificata. In questo caso non saranno dovuti i costi di riproduzione.
- (7)** Indicare le generalità ed allegare alla richiesta copia leggibile di un documento d'identità valido del delegato.
- (8)** La richiesta può essere firmata digitalmente; in alternativa può essere apposta firma autografa allegando copia leggibile di un documento d'identità valido o può essere trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata personale del richiedente.

Normativa di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- D.P.R. 12 aprile 2006, n.184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- "Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi", approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 19 del 22-07-2002 e modificato con deliberazioni n. 5 del 01-02-2010 e n. 13 del 24-09-2012;
- Regolamento del parlamento europeo (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.