

All. n. 1 - Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi

**ATER**  
**Via Manhes n. 33**  
**85100 POTENZA**

### ***Richiesta di accesso a documenti amministrativi***

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni- D.P.R. n.184 del 12/4/2006)

**Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_

#### **IN QUALITÀ DI :**

- diretto interessato  
 delegato  
 legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

\_\_\_\_\_

#### **CHIEDE**

**ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:**

rilascio di copia :             semplice                             conforme all'originale

**del seguente documento amministrativo (N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):**

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

**per la seguente motivazione:**

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

#### **CHIEDE**

**di ricevere i documenti:**

- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_  
 ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;  
 a mezzo posta al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

## DICHIARA

(consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono).

- che, ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

---

---

---

- di essere delegato da:

---

**Si rende noto che potrà essere inviato avviso a eventuali controinteressati.**

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente

---

(Si allega copia del proprio documento di identità)

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY PER I PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'ACCESSO CIVICO, ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ED ACCESSO AGLI ATTI.**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 nonché ai sensi dell'art. 13 **GDPR (Regolamento U.E. n.679/2016)**, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati, assicurando che secondo la normativa indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

#### **a) Identità e dati di contatto**

Tutti i trattamenti di dati personali a cui si riferisce la presente informativa sono effettuati da A.T.E.R. della Provincia di Potenza (di seguito per brevità "ATER"), operante in qualità di titolare del trattamento ai sensi della richiamata normativa.

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: A.T.E.R. della Provincia di Potenza, con sede in via Manhes n. 33 – Potenza

#### **b) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per finalità istituzionali\* relative alla richiesta di accesso civico.

\* Art. 6 GDPR, Liceità del Trattamento, paragrafo 1, 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".

#### **c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'Azienda da soggetti autorizzati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati detenuti da ATER potranno essere conosciuti: da personale interno limitatamente alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni lavorative di ciascuno, da soggetti pubblici a cui la comunicazione avviene in forza di obblighi normativi, da soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche) che svolgono servizi di verifica della conformità normativa di ATER, da soggetti che svolgono attività di verifica relativamente ai sistemi di gestione certificati applicati da ATER, da soggetti a cui la comunicazione è necessaria per la gestione del rapporto contrattuale, a personale informatico (interno od esterno) esclusivamente per ineliminabili necessità tecniche ed in modo limitato a

quanto strettamente necessario. In alcun caso ATER comunica dati a terzi se ciò non è necessario per l'espresso adempimento ad obblighi normativi, per necessità contrattuali o per necessità di gestione.

#### **d) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo.

#### **e) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

Tutti i dati detenuti da ATER vengono conservati solamente per il periodo necessario in base alle necessità gestionali ed agli obblighi normativi applicabili. Poiché ATER è assoggettata a specifiche norme di conservazione dei dati (Codice dei beni culturali, Codice dell'Amministrazione Digitale, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, norme del codice civile e norme in materia fiscale), gli stessi vengono conservati per il tempo stabilito dalle stesse normative e fisicamente cancellati anche mediante procedura di scarto d'archivio.

#### **f) Diritti sui dati**

Si precisa che, in riferimento ai propri dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:  
- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano

- diritto di opporsi al trattamento

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere a: **info@**

**pec.aterpotenza.it**

#### **g) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale oppure un requisito necessario per la conclusione di un procedimento.

#### **i) Diffusione dei dati**

Si informa che ATER è tenuta e vincolata per obbligo di legge ( L. 190/2012 e ss. mod. Decreti legislativi nn. 33 e 39/2013 e n. 97/2016) alla pubblicazione sul sito internet aziendale, ([www.aterpotenza.it](http://www.aterpotenza.it)) nell'area Amministrazione trasparente, dei dati la cui pubblicazione è richiesta dalle citate norme.

#### **j) Conferimento dei dati**

L'interessato è obbligato a fornire i dati laddove previsto dal procedimento. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del procedimento.

#### **k) Finalità diversa del trattamento**

Il titolare del trattamento che intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

#### **l) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.