

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

(ai sensi dell’art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

 **Al Responsabile**

 **per la prevenzione della corruzione**

 **e della Trasparenza di ARPAL Umbria**

 Via Palermo, n. 86/A

 06121 PERUGIA

La/Il sottoscritta/o Cognome\* …………………………….……………………. Nome\* …………………….…………………………….. nata/o\* a …………………………………………………………………………………….. Prov. (……) il ……………..………………………….

Residente in\* ………………………………………. Prov. (…….) Via\* …………………..………………………………………..… n. ……..

CAP ………………………. Email ………………………………………………………. PEC ……………………………………….………………….

tel. ………………..……………………….…………………………..[[1]](#footnote-1)

In qualità di …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(*da compilare solo se si agisce per conto di una persona giuridica*

**CONSIDERATA**

□ l’omessa pubblicazione *oppure* □ la pubblicazione parziale

del seguente dato/informazione/documento[[2]](#footnote-2):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

nella sezione “Amministrazione trasparente” del Portale istituzionale di ARPAL Umbria (www.arpalumbria.it).

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell’art.5, comma 1, del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione/documento oggetto dell’istanza.

Luogo e data **Firma**

 ………………………………………………….[[3]](#footnote-3)

\**dati obbligatori*



**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 “Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo 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)” (di seguito Regolamento Europeo) si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti in relazione *al procedimento di accesso civico ai dati e documenti con obbligo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*.

**1.Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):**

Titolare del trattamento dei dati è l’Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Umbria, con sede in Via Palermo n. 86/A – 06124 Perugia; PEC: arpal@postacert.umbria.it.

**2.Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)**

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale <https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati>

Il Responsabile della protezione dei dati designato da Arpal Umbria è contattabile all’indirizzo email dpo@arpalumbria.it

**3.Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:**

ARPAL Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche.

Il trattamento si fonda sulla seguente base giuridica: “*esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri”.*

**4.Categorie di dati personali in questione** **(art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)**

Oggetto del trattamento sono dati comuni (es. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica, telefono conferiti con la compilazione del presente modulo).

**5.Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)**

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità descritte dalla presente informativa è obbligatorio e il loro mancato inserimento determinerà l’impossibilità di dare corso al procedimento e concluderlo.

**6.Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali** **(art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679).**

All’interno dell’Amministrazione i dati saranno trattati dalle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali - personale e collaboratori dei Servizi competenti per materia in relazione all’oggetto dell’accesso documentale e impegnate alla riservatezza.

All’esterno dell’Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile della protezione dei dati.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

**7.Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679).**

I dati personali conferiti non sono trasferiti al di fuori dell’Unione europea.

**8.Periodo di conservazione dei dati personali (****art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679).**

I dati saranno conservati per il periodo necessario all’espletamento del procedimento amministrativo

e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

**9.Diritti dell’interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679).**

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall’art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, 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 al Responsabile per la protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO).

**10.Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)**

I dati conferiti non sono soggetti a processi decisionali automatizzati.

1. L’indicazione di un recapito telefonico è facoltativa ed è richiesta al solo fine di contattare il richiedente e instaurare un dialogo con lo stesso per la definizione della richiesta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Specificare il dato/informazione/documento 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità anche in caso di trasmissione dell’istanza a mezzo posta elettronica certificata. Il documento non va trasmesso unicamente se:

	* la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata (art. 65, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 82/2005);
	* la richiesta è presentata mediante un servizio che prevede l’identificazione dell’istante attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi (art. 65, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 82/2005);
	* la richiesta è inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID) (art. 65, c. 1, lett. c-bis), del d.lgs. n. 82/2005). [↑](#footnote-ref-3)