

**Spett.le  
S.I.VE srl  
Via Modigliani, 13  
37045 Legnago (VR)**

[sive@pec.sivevr.it](mailto:sive@pec.sivevr.it)  
[sive@sivevr.it](mailto:sive@sivevr.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI  
(Legge 241/90 e successive modifiche)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_

(barrare la casella corrispondente)

- in proprio;
- nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore  
della ditta/Associazione/Ente \_\_\_\_\_ con sede legale  
in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- Personalmente
- tramite il suo delegato Sig. \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- di prendere visione
- il rilascio di copia

dei sottoelencati documenti amministrativi: (indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**PER I SEGUENTI MOTIVI**

(specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso)

---

---

---

---

---

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza) la Società, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuta a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identità

**NOTA:** Il rilascio è concesso entro 30 giorni dalla richiesta. In caso di silenzio-rifiuto o di rigetto dell'istanza è possibile proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 30 giorni.

### **INFORMATIVA sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 per l'accesso agli atti o documentale**

#### **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **S.I.V.E. Servizi Intercomunalì Veronapianura srl**, con sede in 37045 Legnago, Via Argine 12 e-mail: sive@sivevr.it

#### **Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali**

Presso il Titolare del trattamento è presente il Responsabile della protezione dei dati, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE, contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@veronicadeirossi.com

#### **Base giuridica e finalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi e delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del pertinente Regolamento Comunale per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare:

- per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c);
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e).

#### **Tipologie dei dati trattati**

Il procedimento di accesso documentale prevede la raccolta dei dati personali richiesti con il presente modulo.

#### **Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679. I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o ad organizzazioni internazionali.

#### **Natura del trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dar corso all'effettivo esercizio del diritto di accesso nonché agli adempimenti conseguenti inerenti il/la procedimento/procedura.

#### **Comunicazione e diffusione. Categorie di destinatari dei dati**

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia. I dati personali non sono oggetto diffusione.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

#### **Conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/90 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

**Diritti dell'interessato**

L'interessato può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati ed in particolare all'indirizzo e-mail [dpo@veronicadeirossi.com](mailto:dpo@veronicadeirossi.com). Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere con reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_