

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990**

Spett.le **ARPAL Umbria**

Servizio ……………………………………………………[[1]](#footnote-1)

Via Palermo, n. 86/A

06121 Perugia

PEC …………………………………………………………1

La/Il sottoscritta/o cognome …………….….……………….……....………….. nome …………….…….…..…………………………….. nata/o a ……………………….…………………………………..……………………….……… (Prov. …………) il ……..…/……..…/……..…

residente in ………………………………………………… (Prov. …………) indirizzo …………………………….………………… n. ..……

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

in qualità di:

❑ diretto interessato

❑ delegato[[2]](#footnote-2) di …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

❑ legale rappresentante di ……………………………………………………………………………………………………………………….

consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e sue conseguenze,

**CHIEDE**

ai sensi degli artt. 22, 24 e 25 della Legge n. 241/90 e del vigente Regolamento di ARPAL Umbria

❑ la visione ❑ il rilascio della copia semplice[[3]](#footnote-3)

❑ il rilascio di copia autenticata[[4]](#footnote-4) ❑ estrazione di copia digitale

del/i seguente/i documento/i amministrativo/i:

*(indicare gli estremi del documento o qualsiasi altro elemento che ne consenta l’identificazione)*

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

per la seguente motivazione:

*(indicare in modo chiaro e dettagliato l’interesse diretto, concreto e attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**Chiede di ricevere i documenti tramite**

❑ consegna al sottoscritto richiedente;

❑ consegna alla/al Sig.ra/Sig. …………………………………………………………………., autorizzata/o dalla/lo sottoscritta/o a svolgere ogni attività connessa alla richiesta di accesso, ivi compreso il ritiro dei documenti;

❑ Email[[5]](#footnote-5)/PEC (*indicare solo se diverso da quello sopra riportato*)

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

A tal fine

**DICHIARA**

di essere a conoscenza

* che l’eventuale presenza di controinteressati comporterà la necessità per ARPAL Umbria di notificare agli stessi l’avvenuta ricezione della richiesta di accesso, dandone comunicazione anche all’istante, con conseguente modifica dei termini di conclusione del procedimento;
* di poter utilizzare le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla Legge 241 del 1990.

 Luogo e data Firma dell’interessato[[6]](#footnote-6)

 …………………………….. …………………………………………….



**Informativa sul trattamento dei dati personali**

(ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali)

**Premessa**

Ai sensi dell’art. 13 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” (di seguito GDPR) si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini dell’accesso documentale di ARPAL Umbria ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241*.*

1. **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati è l’Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Umbria, con sede in Via Palermo, 86/a – 06121 Perugia, e-mail direzione@arpalumbria.it, PEC: arpal@postacert.umbria.it.

1. **Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati – Data protection officer (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati designato da ARPAL Umbria è contattabile all’indirizzo mail: dpo@arpalumbria.it.

Il nominativo e le altre informazioni relative all’attuale DPO sono pubblicati nel Sito Web istituzionale al seguente link: <https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati>.

1. **Responsabili del trattamento**

ARPAL Umbria può avvalersi di soggetti terzi per l’espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L’Agenzia formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

1. **Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno e dai collaboratori della Direzione e dei Servizi di ARPAL Umbria previamente autorizzati, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

1. **Finalità, base giuridica del trattamento dei dati e modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l’effettivo espletamento del diritto di accesso documentale della legge 7 agosto 1990, n. 241e delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo, in particolare al fine di fornire riscontro all’istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall’Agenzia per lo svolgimento di funzioni istituzionali, per l’attuazione di obblighi di legge e per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell’art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del GDPR e per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base dell’Unione e degli Stati Membri ai sensi dell’art. 9 comma 2 lett. g) del GDPR (liceità del trattamento) non necessita del consenso.

ARPAL Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche, telematiche e cartacee con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

1. **Categorie di dati personali in questione**

I dati personali richiesti sono dati comuni, dati particolari e giudiziari.

In relazione alle richieste, ARPAL Umbria potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza di cui all’art 10 del GDPR.

1. **Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati**

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità descritte dalla presente informativa è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di fornire riscontro all’interessato.

1. **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**

I suoi dati possono essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa europea, ovvero per adempiere a un ordine dell’Autorità Giudiziaria.

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.

1. **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali**

II dati oggetto di trattamento non verranno trasferiti ai Paesi extra Ue o Organizzazioni internazionali.

Qualora i fornitori terzi dovessero risiedere al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE), sono conclusi con essi accordi di servizio ai sensi dell’art. 28 e del Capo V del GDPR. Tutti i fornitori sono conformi al GDPR e, in assenza di decisioni di adeguatezza o di altre misure di garanzia, vengono sottoscritte le Clausole Contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea per garantire adeguati livelli di tutela (Decisione di esecuzione (UE) 2021/914 della Commissione UE). Una copia delle garanzie poste in essere può essere richiesta in qualsiasi momento, scrivendo al DPO di ARPAL Umbria.

1. **Periodo di conservazione dei dati personali**

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.

L’Agenzia conserva i dati personali per tutta la durata del procedimento amministrativo di accesso agli atti ovvero fino al passaggio in giudicato di sentenze definitive relative a eventuali contenziosi promossi nell’ambito del procedimento e comunque per un periodo di 5 anni dalla conclusione delle procedure.

1. **Diritti dell’interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti:

* di accesso ai dati personali;
* di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
* di opporsi al trattamento.

L’apposita istanza può essere presentata ad ARPAL Umbria all’attenzione del DPO dell’Agenzia di cui al punto 2 con le seguenti modalità:

* e-mail: dpo@arpalumbria.it
* PEC: arpal@postacert.umbria.it
* a mezzo posta all’indirizzo ARPAL Umbria Via Palermo, 86/a – 06121 Perugia.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono disponibili nel sito web del Garante per la protezione dei dati personali all’indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

1. **Dati soggetti a processi decisionali automatizzati**

I dati non verranno trattati con processi decisionali automatizzati e non sono soggetti a profilazione di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4 del GDPR.

*Versione aggiornata al 5 luglio 2024*

1. La richiesta ai Servizi interessati può essere inviata a mezzo posta o per via telematica. La denominazione dei Servizi e gli indirizzi PEC sono disponibili nel sito *web* di ARPAL Umbria al seguente indirizzo: https://www.arpalumbria.it/accesso-agli-atti. [↑](#footnote-ref-1)
2. Allegare atto di delega unitamente al documento del delegante e del delegato (art.6 del vigente Regolamento di ARPAL Umbria). [↑](#footnote-ref-2)
3. Il rilascio di copia cartacea è subordinato alla refusione dei relativi costi di riproduzione sostenuti da ARPAL Umbria. [↑](#footnote-ref-3)
4. Il rilascio di copia conforme all’originale (copia autentica) è soggetto, oltre che al costo di riproduzione, all’imposta di bollo (euro 16,00) da apporre sia sulla richiesta che sulla copia per ogni foglio, che si intende composto da quattro facciate (art. 5 del Dpr 642/1972). [↑](#footnote-ref-4)
5. L’Agenzia non risponde dei mancati recapiti all’indirizzo email segnalato. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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-6)