



Comune di Rovigo
Sezione Organi Istituzionali, Affari Generali
Servizio archivistico

Al Responsabile Servizio Archivistico
del Comune di Rovigo

Oggetto: Richiesta di consultazione e di riproduzione fotografica di documenti conservati presso l'Archivio del Comune di Rovigo per finalità di lettura, studio e ricerca

Il/la sottoscritto/a
domiciliato/residente a..... prov.
in via..... n. tel.
e-mail..... documento di identità

chiede

di essere autorizzato alla consultazione e alla riproduzione fotografica a mezzo proprio dei documenti a retro indicati per la seguente motivazione:

- redazione tesi di laurea/diploma
- uso personale (interesse personale, lavorativo sul tema, ecc.)
- altro (specificare)

in quanto

- studente iscritto al corso di laurea / diploma presso
l'Università/Istituto.....
- privato cittadino
- altro (specificare)

N° progr	Fondo/Serie	Documento/immagine da riprodurre	N° copie	Note
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione del Regolamento generale di organizzazione e consultazione dell'archivio comunale;
- di non utilizzare le riproduzioni per scopi diversi da quelli sopraindicati o in violazione della legge;
- di chiedere l'autorizzazione alla pubblicazione qualora le riproduzioni vengano utilizzate a scopo editoriale;
- altro (specificare)

Rovigo, li.....

Firma.....

VISTO: si autorizza la consultazione dei documenti presso l'Archivio del Comune di Rovigo

Rovigo, li.....

Il Responsabile del Servizio Archivistico

VISTO:

- si autorizza la riproduzione dei documenti
- NON si autorizza la riproduzione dei documenti per la seguente motivazione.....

.....

Rovigo, li.....

Il Responsabile del Servizio Archivistico



COMUNE DI ROVIGO
www.comune.rovigo.it

SERVIZIO ARCHIVISTICO

Informativa Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla Richiesta di consultazione e/o riproduzione fotografica documenti conservati presso l'Archivio generale del Comune di Rovigo.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento (e mail: urp@comune.rovigo.it; PEC comunerovigo@legalmail.it), è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

I dati personali che saranno raccolti e trattati sono:

dati personali, identificativi, comunicazione elettronica, posizione geografica

Responsabile per la protezione dei dati personali: rp@comune.rovigo.it; PEC: sinapsi@pec.sinapsi.it

Responsabili del trattamento

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

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: disciplina che regola i rapporti tra archivio comunale ed utenti.

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalla normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.

I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per il periodo indicato nel Piano di conservazione dell'Archivio comunale vigente per tale tipologia di procedimento. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai suoi dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Le informative complete e le politiche di gestione dei dati personali sono reperibili nella sezione "Privacy" del sito web istituzionale del Comune di Rovigo.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

Il sottoscritto dichiara di aver **preso visione** della sopra riportata informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016

Data _____ Firma: _____