

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO  
DEL COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

domiciliato/a in \_\_\_\_\_

professione \_\_\_\_\_

documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Richiede di poter accedere all'Archivio Storico e di deposito del Comune di Forlimpopoli, per svolgere una ricerca sul seguente argomento:

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

per conto di

\_\_\_\_\_

(nel caso di tesi di laurea: docente prof. \_\_\_\_\_)

insegnamento \_\_\_\_\_ dell'Università di \_\_\_\_\_)

a tal fine chiede di consultare i documenti che riguardano (argomento e periodo storico):

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

Il sottoscritto si impegna, in caso di pubblicazioni e di tesi di laurea, di depositare presso la Biblioteca comunale di Forlimpopoli copia del lavoro.

Il/la sottoscritto/a chiede, inoltre, l'autorizzazione ad effettuare riproduzioni (fotocopie, fotografie, scansioni) dei documenti ritenuti utili e di interesse ai fini della ricerca. Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità di:

- essere a conoscenza e rispettare le norme sulla consultazione degli archivi storici previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004);
- essere altresì a conoscenza e rispettare la normativa sul trattamento dei dati personali per scopi storici contenuta nel D. Lgs. del 30.06.2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali (compresi gli allegati e in particolare l'Allegato Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici), nel Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e nelle Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica (G.U. n. 12 del 15 gennaio 2019);
- sostenere le eventuali spese relative alla riproduzione mediante copie fotostatiche;
- autorizzare il trattamento dei dati personali in riferimento al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

#### INFORMAZIONI AGLI INTERESSATI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Forlimpopoli (e-mail: [protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it); sito web: <http://www.comune.forlimpopoli.fc.it>)
- Responsabile per la protezione dei dati (DPO o RPD) è l'Avv. Giovanna Panucci (PEC: [giovanna.panucci@ordineavvocatiforlicesena.eu](mailto:giovanna.panucci@ordineavvocatiforlicesena.eu))
- I dati vengono raccolti e trattati al fine di dare riscontro alle richieste di accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti dall'Amministrazione comunale (finalità del trattamento)
- La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi della normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.)
- I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati raccolti con il presente modulo verranno trattati dal Titolare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono a loro volta titolari del diritto di accesso. Nello specifico I dati potranno essere comunicati a altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e le persone fisiche o giuridiche aventi diritto, nei casi previsti dalla Legge 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, art 71. del D.P.R. 445/2000 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e nei casi previsti dalla normativa sull'accesso civico (semplice o generalizzato) di cui all'art. 5 del D. Lgs 33/2013.
- I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.
- I dati, laddove previsto per legge e limitatamente a quelli necessari, possono essere oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune di Forlimpopoli: a) In "Amministrazione Trasparente" in attuazione di obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013; b) all'albo pretorio online degli atti (D.Lgs. 267/2000)
- I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio presso il quali è custodita la documentazione richiesta in sede di esercizio del diritto di accesso.
- Il conferimento dei dati personali è obbligatorio; in mancanza di esso non è possibile dare avvio al procedimento ed emanare il provvedimento conclusivo dello stesso.
- I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. Trascorso un anno dalla risoluzione del procedimento saranno cancellati o anonimizzati.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile

- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- richiedere la portabilità dei dati
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il Comune di Forlimpopoli si riserva il diritto di aggiornare la presente informativa in qualsiasi momento; l'utente si impegna a visitare periodicamente la presente sezione al fine di prendere visione delle eventuali modifiche apportate.

Richiesta sottoscritta **ESCLUSIVAMENTE** alla presenza del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio o suo incaricato, dietro esibizione di documento d'identità.

Forlimpopoli, li

In fede

-----  
(firma dell'utente)

---

Richiesta resa e sottoscritta alla presenza di -----

(firma del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio o suo incaricato)