

**Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** nel caso di Accesso Civico Semplice, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013

**Alla Segreteria dell'Ordine:** nel caso di Accesso Civico Generalizzato

a mezzo mail: [segreteria@ingegneri.rimini.it](mailto:segreteria@ingegneri.rimini.it)

a mezzo posta elettronica certificata: [ordine.rimini@ingpec.eu](mailto:ordine.rimini@ingpec.eu)

a mezzo posta ordinaria: Corso d'Augusto, 213 - 47921 RIMINI

a mezzo fax: 0541/52420

a mani, presso la Segreteria, nel relativo orario di apertura al pubblico (Dal lunedì al venerdì: dalle 10:00 alle 13:00; il martedì: dalle 10:00 alle 16:00)

### ISTANZA ACCESSO A DATI E DOCUMENTI (Art. 5, D.lgs. n. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) – cap \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_ domicilio (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_, in qualità di (indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica) \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

che vengano pubblicati sul sito dell'Ordine i seguenti dati, informazioni e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

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

e che venga comunicata l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

che vengano trasmessi tempestivamente i seguenti dati e/o documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve fornire al richiedente (indicare, oltre all'oggetto del dato o documento richiesto, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato, una descrizione del loro contenuto e l'ufficio competente):

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

## DICHIARA

di essere consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

di esonerare l’Ordine da qualsiasi responsabilità relativa ad eventuali danni che potrebbero ocasionarsi a seguito della pubblicazione/trasmisione del/i documento/i e/o della/e informazioni sopra indicate.

### Modalità di ricevimento della documentazione/comunicazione:

- all’indirizzo di posta elettronica fornito nelle informazioni di contatto (opzione preferibile);
- con servizio postale all’indirizzo fornito nelle informazioni di contatto;
- al n. di fax fornito nelle informazioni di contatto;
- personalmente presso gli uffici (Dal lunedì al venerdì: dalle 10:00 alle 13:00; il martedì: dalle 10:00 alle 16:00).

**Indicazione delle finalità della richiesta** (informazione facoltativa, non obbligatoria, utilizzata a fini statistici, e/o per precisare ulteriormente l’oggetto della richiesta e/o per adottare una decisione che tenga conto della natura dell’interesse conoscitivo del richiedente):

- A titolo personale;
- Per attività di ricerca o studio;
- Per finalità giornalistiche;
- Per conto di un’organizzazione non governativa;
- Per conto di un’associazione di categoria;
- Per finalità commerciali.

\_\_\_\_\_

(luogo e data)

\_\_\_\_\_

(firma per esteso e leggibile)

*Allegare copia del proprio documento d’identità.*

### Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

(ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 - “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”)

**1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** I DATI PERSONALI VERRANNO TRATTATI DALL’ORDINE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI ISTITUZIONALI IN RELAZIONE AL PROCEDIMENTO AVVIATO.

**2. NATURA DEL CONFERIMENTO:** IL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI È OBBLIGATORIO, IN QUANTO IN MANCANZA DI ESSO NON SARÀ POSSIBILE DARE INIZIO AL PROCEDIMENTO MENZIONATO IN PRECEDENZA E PROVVEDERE ALL’EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DELLO STESSO.

**3. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO:** IN RELAZIONE ALLE FINALITÀ DI CUI SOPRA, IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AVVERRÀ CON MODALITÀ INFORMATICHE E MANUALI, IN MODO DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA E LA SICUREZZA DEGLI STESSI.

I DATI NON SARANNO DIFFUSI, POTRANNO ESSERE EVENTUALMENTE UTILIZZATI IN FORMA AGGREGATA PER LA STATISTICHE RIGUARDANTI IL SERVIZIO.

**4. CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI O CHE POSSONO VENIRNE A CONOSCENZA IN QUALITÀ DI INCARICATI:** POTRANNO VENIRE A CONOSCENZA DEI DATI PERSONALI I DIPENDENTI DEL TITOLARE E I SOGGETTI CHE FORNISCONO SERVIZI STRUMENTALI ALLE FINALITÀ DI CUI SOPRA (COME, AD ESEMPIO, SERVIZI TECNICI).

I DATI PERSONALI POTRANNO ESSERE COMUNICATI AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI UNICAMENTE IN FORZA DI UNA DISPOSIZIONE DI LEGGE O DI REGOLAMENTO CHE LO PREVEDA.

**5. DIRITTI DELL’INTERESSATO:** ALL’INTERESSATO SONO RICONOSCIUTI I DIRITTI DI CUI ALL’ART. 7 DEL D.LGS. 196/2003 E, IN PARTICOLARE, IL DIRITTO DI ACCEDERE AI PROPRI DATI PERSONALI, DI CHIEDERNE LA RETTIFICA, L’AGGIORNAMENTO O LA CANCELLAZIONE SE INCOMPLETI, ERRONEI O RACCOLTI IN VIOLAZIONE DI LEGGE, L’OPPOSIZIONE AL LORO TRATTAMENTO O LA TRASFORMAZIONE IN FORMA ANONIMA. PER L’ESERCIZIO DI TALI DIRITTI, L’INTERESSATO PUÒ RIVOLGERSI AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI.

**6. TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI È L’ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI RIMINI CORSO D’AUGUSTO, 213 - 47921 RIMINI. IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO È IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.