



PROVINCIA DI BARLETTA - ANDRIA - TRANI



CARTA DEI SERVIZI

Settore 1° - Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. Cos'è la Carta della qualità dei servizi

La realtà sempre più completa ed articolata delle pubbliche amministrazioni, se da un lato consente di offrire servizi diversificati alla cittadinanza, dall'altro si presenta spesso come un mondo di difficile accesso da parte del cittadino.

In questo contesto, la Carta della qualità dei servizi, svincolandosi definitivamente dal carattere di mera guida ai servizi, diventa uno strumento con cui la Provincia assicura, mediante lo sviluppo di standard di qualità, la massima trasparenza nei confronti dei cittadini-utenti, al fine di garantire il rispetto dei reciproci diritti e doveri, attraverso un confronto costante con le aspettative degli utenti.

La Carta, intesa come documento "dinamico" tendente al miglioramento continuo delle relazioni tra la Pubblica Amministrazione e l'utenza, è un "patto" tra Amministrazione e Cittadini che risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra la prima che eroga servizi e i secondi che ne usufruiscono.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 (c.d. Direttiva Ciampi) rappresenta la prima regolamentazione, nel nostro ordinamento, di tale istituto.¹

In particolare la Carta dei Servizi:

- definisce principi, criteri e modalità per l'erogazione dei servizi al cittadino;
- assicura la partecipazione dei cittadini nelle scelte della Provincia, il diritto di accesso alle informazioni e la facoltà di giudizio sul suo operato;
- stabilisce con standard verificabili, per i servizi regolamentati, le caratteristiche e i tempi di intervento/risposta a fronte di specifiche situazioni o richieste;
- indica riferimenti precisi per l'inoltro di reclami e segnalazioni da parte del cittadino e per le modalità di risposta da parte della Provincia.

2. I Principi fondamentali

La Carta della Qualità dei Servizi si ispira ai principi di seguito descritti.

Uguaglianza

La Provincia eroga i servizi nel rispetto del principio di uguaglianza di tutti i cittadini.

I rapporti tra i cittadini e la Provincia si fondano su criteri e comportamenti nondiscriminatori.

La Provincia si impegna a prestare particolare attenzione ai soggetti portatori di handicap, agli anziani e ai cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli.

Imparzialità

Nei confronti dei cittadini sono adottati criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Continuità

E' garantito l'impegno ad erogare i servizi in maniera continuativa e senza interruzioni, fatte salve eventuali ed improvvise cause di forza maggiore. In ogni caso sono adottati i provvedimenti necessari per ridurre al minimo la durata di eventuali disservizi.

Partecipazione

E' garantita la partecipazione dei cittadini alla prestazione dei servizi, sia per tutelare il diritto alla verifica della corretta erogazione, sia per favorire la collaborazione con la cittadinanza.

Chiarezza e trasparenza

E' garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi ed in merito ai diritti e alle opportunità ad essi correlati.

Efficacia ed efficienza

La Provincia si impegna a perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficacia e

dell'efficienza dei servizi erogati, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee al conseguimento di quest'obiettivo.

3. Standard di Qualità del servizio

La Provincia considera determinanti, per la qualità dei servizi erogati, i seguenti fattori:

- a) Soddisfacimento delle esigenze dei cittadini sul territorio;
- b) Completezza ed accessibilità alle informazioni;
- c) Continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi;
- d) Rapporto con i cittadini e capacità di risposta;

a) Soddisfacimento delle esigenze dei cittadini sul territorio

Il cittadino può, inoltre, esprimere le proprie esigenze servendosi delle indicazioni contenute nella Carta della Qualità dei Servizi e attraverso gli strumenti di monitoraggio periodico.

b) Completezza ed accessibilità alle informazioni

Periodicamente sono effettuate indagini a campione per verificare il grado di completezza dei requisiti relativi ai servizi erogati rispetto alle esigenze dei cittadini.

Per favorire la conoscenza dei servizi erogati, la Provincia mette a disposizione dei cittadini, presso la sede dell'URP e degli uffici competenti, le informazioni sul servizio prestato e le indicazioni in merito alle modalità, ai criteri e ai tempi di erogazione.

c) Continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi

La Provincia si impegna a garantire la continuità e la regolarità del servizio secondo le modalità e i tempi previsti e, per l'erogazione dei servizi, può impiegare la propria struttura organizzativa o servirsi di fornitori esterni.

Il conseguimento degli obiettivi di continuità e regolarità, è perseguito tramite la programmazione degli interventi che la Provincia è tenuta a realizzare e attraverso la pianificazione dei controlli sulla regolarità di erogazione del servizio.

d) Rapporto con i cittadini e capacità di risposta

Il personale dipendente, i fornitori e il personale esterno, sono un veicolo importante dell'immagine dell'Ente; pertanto il personale è tenuto a rapportarsi con l'utenza con rispetto e cortesia, e, nel limite delle proprie competenze, a rispondere alle esigenze espresse, a favorire l'esercizio dei diritti e l'adempimento degli obblighi.

4. Informazione al cittadino

La Provincia utilizza gli strumenti di comunicazione di cui dispone, al fine di garantire l'informazione sulle procedure e le iniziative di interesse per il cittadino.

Essa comunica attraverso:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Centralino 0883-1978960;
- portale della Provincia di Barletta-Andria-Trani e relativo accesso al sito internet istituzionale;
- pubblicazione mediante affissione o distribuzione di documenti e materiale informativo (pubblicazioni, bandi, avvisi, ecc.);
- campagne informative a carattere locale;
- comunicazioni e confronti con Associazioni e Rappresentanze dei cittadini;

5. Valutazione e monitoraggio del servizio

Per assicurare la maggiore rispondenza possibile tra gli effettivi bisogni e le scelte operate, la Provincia realizzerà iniziative di consultazione dei cittadini e dei portatori di interesse.

Per i servizi regolamentati, la Provincia si impegna ad effettuare ogni anno un'indagine, rivolta ad un campione di utenza, sulla qualità percepita e sul grado di soddisfazione rilevato.

L'indagine può essere realizzata attraverso l'impiego di questionari, interviste dirette o telefoniche e di altri strumenti.

I risultati delle rilevazioni saranno impiegati per l'individuazione di specifici obiettivi di miglioramento dei servizi erogati.

La Provincia, ferma restando l'assicurazione del livello minimo e tenendo conto delle risorse economiche, tecniche ed organizzative disponibili, garantisce il perseguimento di obiettivi di miglioramento anche in sede di pianificazione annuale.

L'URP è a disposizione dell'utenza per accogliere eventuali suggerimenti per il miglioramento dei servizi erogati.

6. Validità della Carta della Qualità dei Servizi

La Carta della qualità dei servizi ha validità annuale. Il presente documento deve comunque essere aggiornato a seguito di modifiche o aggiornamenti della normativa di riferimento, degli strumenti e degli atti formali di pianificazione annuale e delle modalità di erogazione dei servizi.

7. Trasparenza

Il presente documento prevede, per fasi successive, l'estensione della regolamentazione ai servizi di maggiore rilevanza per l'utenza di riferimento. In questo processo di sviluppo del rapporto tra la Provincia e l'utenza, sono garantiti la trasparenza e il coinvolgimento delle Associazioni e delle Rappresentanze dei cittadini.

La Provincia, nei limiti definiti dalle disponibilità economiche e fatti salvi eventi non prevedibili di carattere tecnico-organizzativo, si impegna a garantire la realizzazione dei servizi nel rispetto di quanto previsto nella propria Carta della Qualità dei Servizi.

Indice Ufficio Relazioni con il Pubblico

- **Informazione e orientamento per i cittadini**
- **Accesso agli atti o documentale**
- **Accesso civico generalizzato**
- **Ricevimento e gestione delle segnalazioni e dei reclami**
- **Standard di qualità**
- **Tutela, procedura di reclamo, ristoro eventuale**

Dirigente del Settore 1° - Ufficio Relazioni con il Pubblico:
Dott.ssa Palma Colagiacomo

Telefono: 0883-1976111

E-mail: urp@provincia.bt.it

PEC: urp@cert.provincia.bt.it

Sede: via Giovanni Mucci, 76125 Trani (BT)

Orari di apertura al pubblico

Mattina: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e/o il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico promuove e facilita l'accesso ai servizi anche digitali di tutti gli appartenenti alla comunità provinciale. Fornisce informazioni sui principali servizi pubblici e ne agevola l'utilizzo attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative.

Cura la distribuzione della modulistica della struttura e dell'Amministrazione Provinciale e ne orienta la compilazione.

Ascolta, aiuta e indirizza i cittadini alla soluzione di tematiche relative alla Pubblica Amministrazione, fornendo informazioni sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime.

Promuove, sostiene e sviluppa forme di partecipazione civica attraverso gli istituti di partecipazione diretta popolare.

Accoglie le richieste di accesso alle informazioni, ai dati e ai documenti che sono in possesso dell'Amministrazione Provinciale.

Raccoglie e gestisce le segnalazioni e i reclami presentati dai cittadini su problematiche riguardanti il territorio provinciale.

Informazione e orientamento per i cittadini

L'informazione ai cittadini è l'attività primaria per gli U.R.P. che si espleta attraverso diversi canali. E' possibile, infatti:

- essere ricevuti dagli operatori negli orari previsti;
- consultare le pagine *web* della struttura nelle quali sono pubblicate e divulgate informazioni e notizie riguardanti le attività dell'Ente Provincia e del territorio;
- chiamare telefonicamente l'U.R.P.
- inviare mail all'indirizzo di posta elettronica

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini.

Tempi di risposta

- Per informazioni telefoniche o di persona: immediati o entro la giornata.
- Per informazioni via e-mail: immediati o entro il giorno lavorativo seguente.
- Per informazioni che necessitano di una risposta da parte di uffici competenti: entro 5 giorni lavorativi.

Accesso formale agli atti amministrativi

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura il corretto esercizio del diritto all'accesso agli atti e ai documenti in possesso dell'Amministrazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini singoli o associati che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Quando fare la richiesta

In qualsiasi momento dell'anno.

Come fare la richiesta

Nel caso dell'accesso informale, il cittadino potrà rivolgersi direttamente all'ufficio interessato che detiene gli atti e chiedere la visione o la copia degli stessi anche verbalmente. Dovrà comunque esibire un documento di riconoscimento in corso di validità e fornire ogni riferimento utile per l'individuazione del documento di interesse per il medesimo, spiegando le ragioni della richiesta. L'ufficio risponde in tempo reale senza formalità se il documento è immediatamente disponibile e rimette la trascrizione della richiesta e dell'esito della stessa all'URP, con l'avvenuto pagamento se dovuto, per la registrazione nell'applicativo dedicato.

Nel caso di accesso formale, occorre presentare una richiesta scritta e motivata che contenga i dati anagrafici e gli estremi del documento di riconoscimento del richiedente, che deve comunque essere esibito. L'accesso formale è sempre necessario qualora l'esercizio di tale diritto possa compromettere il diritto alla riservatezza di terzi ovvero quando risultino soggetti controinteressati.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico rilascerà una ricevuta con il nome del responsabile del procedimento che detiene gli atti e i termini per la risposta.

La domanda potrà essere presentata anche da persona diversa, munita di un proprio documento, della delega e della copia del documento del delegante.

La richiesta può essere inviata anche per posta ordinaria o per posta elettronica, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal portale della Provincia di Barletta-Andria-Trani <https://www.provincia.bt.it/>, dalla sezione "Modulistica".

Al modulo dev'essere allegata copia del documento di riconoscimento dell'interessato e dell'eventuale delegato, con la relativa delega.

Non è obbligatorio utilizzare il modello predisposto, purché la richiesta venga compilata in modo conforme ad esso.

Costo del servizio e modalità di pagamento

La visione dei documenti è gratuita.

L'estrazione di copie è soggetta al pagamento del costo di riproduzione, cartacea o su supporto informatico, dei diritti di ricerca, sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Ente per i servizi a domanda individuale.

Il rilascio di copie conformi all'originale è subordinato ad una specifica richiesta in bollo, fatti salvi i casi di esenzione, al pagamento del costo di riproduzione e dei diritti fissi oltre alla imposta (*bollo acquistabile presso le rivendite autorizzate*) correlata al numero delle copie/facciate rilasciate.

L'importo complessivo dovuto sarà comunicato al richiedente a conclusione del procedimento.

Il pagamento può essere effettuato presso la struttura, con POS nelle Strutture abilitate, o attraverso i servizi interattivi e di pagamento presenti nel Portale istituzionale <https://www.provincia.bt.it/>, integrati con l'infrastruttura nazionale del Nodo PagoPa, previa creazione di apposita reversale da parte degli Uffici, recante l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV).

COSTI:

copia fotostatica in bianco e nero	€ 0,30 a pagina formato A4 / € 0,60 a pagina formato A3
copia fotostatica a colori	€ 0,40 a pagina formato A4 / € 0,80 a pagina formato A3
Costo Cd	€ 2,30 per la riproduzione degli atti in formato non modificabile

Tempi di risposta

Per l'accesso informale: immediato

Per l'accesso formale:

- 30 giorni consecutivi, salvo il caso di presenza di soggetti controinteressati;
- se l'ufficio non fornisce risposta alla richiesta entro 30 giorni, l'accesso si intende negato (silenzio diniego).

Esclusione e limiti

Le disposizioni legislative vigenti ed il recente Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni indicano i motivi di esclusione, differimento, limitazione.

Ricorso

Contro i provvedimenti di rifiuto espresso, di limitazione e differimento dell'accesso e laddove sia inutilmente trascorso il termine di trenta giorni dalla richiesta di accesso formale, è possibile presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

Rapporto tra diritto di accesso e diritto alla riservatezza

Il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Decreto legislativo n°196 del 30.06.03 e ss.mm.ii.) definisce all’art. 59 i termini di tale rapporto, richiamando la disciplina recata dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni, e le altre disposizioni di legge in materia.

Il successivo art. 60 prevede il bilanciamento tra i due diritti nel caso in cui gli atti richiesti contengano dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale e all’orientamento sessuale della persona: l’accesso ai documenti che contengono dati di questo tipo è consentito solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con il diritto di accesso è di rango almeno pari ai diritti dell’interessato o consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale.

Norme di riferimento

Legge n.241/1990 e ss.mm.ii.; Legge n.15/2005; D.P.R. n.184/2006; D.P.R.n° 445/2000 ss.mm.ii; Regolamento sull’accesso agli atti; Decreto Legislativo n.196/2003; Regolamento UE n. 679/ 2016.

Accesso civico generalizzato

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura il corretto esercizio del diritto all'accesso generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto dei limiti e delle esclusioni stabilite dall'Autorità di vigilanza in materia.

Destinatari del servizio

Si configura come diritto a "titolarità diffusa", pertanto potrà essere attivato da chiunque voglia accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; intende altresì promuovere la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.

L'esercizio di tale diritto non richiede la titolarità di situazioni giuridiche soggettive (diritti/o interessi) né la motivazione.

Quando fare la richiesta

In qualsiasi momento dell'anno.

Come fare la richiesta

Occorre presentare una richiesta scritta che contenga i dati anagrafici e gli estremi del documento di riconoscimento del richiedente, che deve comunque essere esibito. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico rilascerà una ricevuta con il nome del responsabile del procedimento, che detiene gli atti, i dati e le informazioni, e i termini per la risposta. La richiesta può essere inviata anche per posta ordinaria o per posta elettronica, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal portale della Provincia <https://www.provincia.bt.it/> dalla sezione dedicata alla "Modulistica".

Al modulo dev'essere allegata copia (fronte - retro) del documento di riconoscimento dell'interessato. Non è obbligatorio utilizzare il modello predisposto, purché la richiesta venga compilata in modo conforme ad esso.

Costo del servizio e modalità di pagamento

Il rilascio di dati o documenti è gratuito. L'estrazione di copie è invece soggetta al pagamento del solo costo di riproduzione del supporto cartaceo o informatico come di seguito indicato:

COSTI:

copia fotostatica in bianco e nero	€ 0,30 a pagina formato A4 / € 0,60 a pagina formato A3
copia fotostatica a colori	€ 0,40 a pagina formato A4 / € 0,80 a pagina formato A3
Costo Cd	€ 2,30 per la riproduzione degli atti in formato non modificabile

Il pagamento può essere effettuato presso la struttura, con POS nelle Strutture abilitate, o attraverso i servizi interattivi e di pagamento presenti nel Portale istituzionale <https://www.provincia.bt.it/>, integrati con l'infrastruttura nazionale del Nodo PagoPa, previa creazione di apposita reversale da parte degli Uffici, recante l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV).

Tempi di risposta

In caso di accoglimento l'Amministrazione, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, rilascia i documenti o i dati richiesti oppure nei casi di accoglimento parziale/rigetto/differimento adotta un provvedimento espresso e motivato nel medesimo termine di conclusione del procedimento (30gg).

Ove l'Amministrazione ravvisi l'esistenza di soggetti controinteressati, cui possa derivare un pregiudizio concreto dalla diffusione dei dati e dei documenti richiesti, in ordine alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali, è tenuta a dare comunicazione agli stessi e il termine di conclusione del procedimento di accesso è sospeso. I controinteressati possono produrre motivata opposizione entro 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. Decorso tale termine e, accertato l'avvenuto ricevimento della raccomandata A/R o della comunicazione telematica, l'Amministrazione decide sull'istanza.

Esclusioni e limiti

Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge, compresi quelli indicati dalla legge n. 241/90 all'art. 24 comma 1.

Il diritto di accesso è limitato o differito quando si rende necessario tutelare gli interessi pubblici e privati dal pregiudizio concreto che la diffusione dei dati, documenti o informazioni possano arrecare agli stessi (art. 5 bis, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Ricorso

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, differimento o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, l'interessato può inoltrare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il richiedente può altresì presentare, in alternativa nel termine di 30 giorni, ricorso al TAR Puglia.

Il controinteressato opponente, nel caso di accoglimento della richiesta di accesso, ha 15 giorni di tempo, dal ricevimento della relativa comunicazione, per chiederne il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ricorrere, in alternativa al TAR Puglia.

Norme di riferimento

Legge n° 241/1990 ss.mm.ii; D.P.R. n° 445/2000 ss.mm.ii; Decreto legislativo n° 82/2005 ss.mm.ii; Decreto legislativo n° 33/2013 ss.mm.ii; Delibera A.N.AC. n° 1309/2016; Decreto Legislativo n. 196/2003; Regolamento UE n. 679 del 2016;

Ricevimento e gestione delle segnalazioni e dei reclami

L'U.R.P. rileva i bisogni e il livello di soddisfazione degli utenti attraverso il monitoraggio e la gestione delle segnalazioni e dei reclami.

Le segnalazioni, le proposte e i reclami possono essere presentati dai cittadini recandosi personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico oppure chiamando l'ufficio stesso o il Centralino al numero 0883 1976111. Possono inoltre essere inviati in forma scritta con posta ordinaria e per posta elettronica, semplice e certificata, infine, per gli utenti con identità digitale, attraverso il Portale <https://www.provincia.bt.it/>.

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini.

Quando fare la richiesta

In qualsiasi momento dell'anno.

Tempi di risposta

L'U.R.P. invia le segnalazioni agli uffici interessati entro 48 ore dal ricevimento della segnalazione o del reclamo.

Il cittadino riceverà risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione della segnalazione o del reclamo.

Sarà cura dell'U.R.P. comunicare al cittadino la risposta pervenuta dall'ufficio competente, qualora questi non vi abbia già provveduto direttamente, ed eventualmente predisporre opportuni solleciti per ritardi riscontrati.

Costo del servizio

Gratuito.

Norme di riferimento

Regolamento per il Funzionamento dell'U.R.P.

STANDARD DI QUALITA'

Con il termine “standard” si intende il livello di qualità minimo che la struttura garantisce agli utenti. Nella tabella che segue sono stati individuati alcuni fattori ed indicatori con i quali la qualità è misurata ed i relativi standard.

<i>Servizio</i>	<i>Fattori di qualità</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Standard</i>
TUTTI I SERVIZI	Accessibilità	Ore di apertura al pubblico sul totale delle ore di servizio	Non inferiore al 60%
INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO PER I CITTADINI	Efficacia	Cortesia, correttezza, completezza	90%
ACCESSO AGLI ATTI O DOCUMENTALE	Tempestività	Trasmissione all'ufficio competente	Contestuale
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Tempestività	Trasmissione all'ufficio competente	Contestuale
RACCOLTA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI	Tempestività	Trasmissione all'ufficio competente	Entro 48 ore

TUTELA, PROCEDURA DI RECLAMO, RISTORO EVENTUALE

Se lo standard di qualità/quantità (es. tempistica) non è rispettato e le prestazioni si discostano, senza giustificato motivo, da quanto descritto nella carta della qualità dei servizi il cittadino, o persona delegata, può presentare un reclamo in forma scritta che contenga una descrizione dei fatti e delle circostanze in questione.

Il reclamo può essere presentato tramite i seguenti canali:

- ☐ **U.R.P. (Ufficio relazioni con il pubblico);**
- ☐ **posta elettronica:** urp@provincia.bt.it;
- ☐ **PEC:** urp@cert.provincia.bt.it;
- ☐ **contact center:** tel. 0883 1976111;
- ☐ **modulistica** presente sul portale web <https://www.provincia.bt.it/>

Anche nel caso in cui il reclamo venga fatto telefonicamente il cittadino dovrà comunicare le proprie generalità.

L'U.R.P. prenderà in carico il reclamo e lo inoltrerà agli uffici competenti che valuteranno il caso e invieranno allo stesso U.R.P. una risposta entro 30 giorni dalla presentazione del reclamo.

I cittadini possono comunque, in ogni momento, presentare all'U.R.P. segnalazioni, proposte e suggerimenti per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi.

FACSIMILI DEI MODULI DA UTILIZZARE

- modulo di accesso agli atti (Legge 7 agosto 1990, n. 241);
- modulo di accesso civico semplice (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- modulo di richiesta di accesso civico generalizzato (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- modulo di richiesta di riesame accesso civico;
- modulo di segnalazioni, reclami e suggerimenti

Spett.le Provincia di Barletta-Andria-Trani
Al Responsabile del procedimento
Via Giovanni Mucci, 76125 - Trani

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90 s.m.i.

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, indicare lo Stato) (prov.)

residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____
(comune di residenza) (prov)

in qualità di: _____
(diretto interessato, legale rappresentante o delegato¹)

Chiede

In conformità a quanto previsto dalla Legge di cui all'oggetto:

- ☐ Di prendere visione con rilascio di copia semplice
- ☐ Di prendere visione con rilascio di copia autenticata in bollo
- ☐ Di prendere visione con rilascio di copia autenticata in carta libera (solo nei casi consentiti²)

Dei sottoindicati documenti amministrativi:

per i seguenti motivi (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.)

Luogo e data _____

Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'Ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

¹ In tal caso è necessario produrre documentazione giustificativa o delega accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegante

² Precisare l'uso che consente l'esenzione dell'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972

Modalità di consegna:

- per posta all'indirizzo : urp@provincia.bt.it
- via PEC all'indirizzo: urp@cert.provincia.bt.it
- brevi manu direttamente all'Ufficio di Protocollo della Provincia di Barletta-Andria-Trani (nelle ore di apertura al pubblico) (Via G.Mucci-76125 - Trani)

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani Informativa art. 13 – 14 del Reg. EU 679/2016

Informativa sul trattamento dei dati

Dati di contatto del titolare del trattamento:

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani, via Giovanni Mucci, 76125 - Trani, PEC: protocollo@cert.provincia.bt.it;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:

Avv. Adamo Brunetti e-mail: a.brunetti@code4com.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

L'Ente in qualità di Pubblica Amministrazione effettua il trattamento dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016 al fine di dare seguito ai servizi pubblici di propria competenza rivolti alle persone fisiche, giuridiche e Pubbliche Amministrazioni. I dati sono trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in conformità all'art. 6, comma 1, lettera b), c), d), e) ed f) del Reg.UE 679/2016: esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture; contratti di lavoro; adempimenti di obblighi legali dell'Ente; salvaguardia delle persone; salvaguardia del pubblico interesse;

Destinatari dei dati:

I dati sono trattati dal personale dell'Ente in qualità di Responsabili o Incaricati al trattamento dei dati. I dati raccolti possono essere destinati ad altre Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e a persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di servizi, forniture e lavori per conto dell'Ente;

Categoria di dati:

Il trattamento dei dati effettuato dall'Ente riguarda dati personali e/o dati relativi alla salute;

Trasferimento di dati a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale:

I dati trattati dall'Ente non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

Periodo di conservazione dei dati:

I dati trattati dall'Ente vengono conservati rispettando i tempi previsti dalla normativa in materia e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016; durante la conservazione vengono messe in atto tutte le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati;

Diritto dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento sopra identificato, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei propri dati, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento e la portabilità dei propri dati;

Processi decisionali automatizzati e/o di profilazione:

I dati dell'interessato non sono oggetto di profilazione e/o di processi decisionali automatizzati;

Diritto di reclamo:

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento effettuato dall'Ente possa aver violato le norme del Reg. UE 679/16, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, ed il diritto a un ricorso giurisdizionale nei confronti del titolare o del responsabile del trattamento.

*Provincia di Barletta-Andria-Trani
Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza*

Via G. Mucci, 76125 - Trani

Richiesta di accesso civico semplice

(ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Decreto Trasparenza)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a _____
in via _____ n. _____ n. telefono _____ e-mail/PEC: _____
in qualità di _____
documento di identità personale _____ (allegare copia);

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n.97/2016, la pubblicazione de _ seguent _ document _

sul sito web istituzionale della Provincia di Barletta Andria Trani, nonché la contestuale comunicazione al sottoscritto dell'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale alle informazioni/dati/documenti oggetto della presente istanza.

Indirizzo a cui spedire la suddetta comunicazione (indirizzo fisico oppure riferimento di posta elettronica):

luogo e data _____

Distinti saluti

Firma del dichiarante _____

Modalità di consegna:

- per posta all'indirizzo : urp@provincia.bt.it
- via PEC all'indirizzo: urp@cert.provincia.bt.it;
- brevi manu direttamente all'Ufficio di Protocollo della Provincia di Barletta-Andria-Trani (nelle ore di apertura al pubblico) (Via G.Mucci-76125 - Trani)

Informativa sul trattamento dei dati

Dati di contatto del titolare del trattamento:

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani, via Giovanni Mucci, 76125 - Trani, PEC: protocollo@cert.provincia.bt.it;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:

Avv. Adamo Brunetti e-mail: a.brunetti@code4com.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

L'Ente in qualità di Pubblica Amministrazione effettua il trattamento dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016 al fine di dare seguito ai servizi pubblici di propria competenza rivolti alle persone fisiche, giuridiche e Pubbliche Amministrazioni. I dati sono trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in conformità all'art. 6, comma 1, lettera b), c), d), e) ed f) del Reg.UE 679/2016: esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture; contratti di lavoro; adempimenti di obblighi legali dell'Ente; salvaguardia delle persone; salvaguardia del pubblico interesse;

Destinatari dei dati:

I dati sono trattati dal personale dell'Ente in qualità di Responsabili o Incaricati al trattamento dei dati. I dati raccolti possono essere destinati ad altre Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e a persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di servizi, forniture e lavori per conto dell'Ente;

Categoria di dati:

Il trattamento dei dati effettuato dall'Ente riguarda dati personali e/o dati relativi alla salute;

Trasferimento di dati a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale:

I dati trattati dall'Ente non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

Periodo di conservazione dei dati:

I dati trattati dall'Ente vengono conservati rispettando i tempi previsti dalla normativa in materia e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016; durante la conservazione vengono messe in atto tutte le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati;

Diritto dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento sopra identificato, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei propri dati, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento e la portabilità dei propri dati;

Processi decisionali automatizzati e/o di profilazione:

I dati dell'interessato non sono oggetto di profilazione e/o di processi decisionali automatizzati;

Diritto di reclamo:

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento effettuato dall'Ente possa aver violato le norme del Reg. UE 679/16, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, ed il diritto a un ricorso giurisdizionale nei confronti del titolare o del responsabile del trattamento.

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Al Responsabile del Procedimento

Via G. Mucci, 76125 - Trani

Richiesta di accesso civico generalizzato

(ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Decreto Trasparenza)

Il/la sottoscritto/ (nome e cognome) _____ nato/a a _____
Prov. _____ il _____, residente a _____ prov. _____ cap _____
via _____ n. _____ n. telefono _____ e-mail/PEC: _____,
documento di identità personale _____, in qualità di soggetto interessato
(allegare copia)

CHIEDE

di accedere ai dati e ai documenti di seguito elencati, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, detenuti dalla Provincia di Barletta Andria Trani

:

Tipologia dell'atto _____

(ad es. autorizzazione, concessione, domanda)

Estremi identificativi _____

(se conosciuti: n. protocollo, data atto, n. di registro, soggetto richiedente, soggetto destinatario dell'atto)

N.B.

(La richiesta non può essere generica e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

- che il rilascio del dato/i – documento/i, cartaceo/i o elettronico/i, avvenga secondo una delle seguenti modalità (barrare con una crocetta tra le parentesi la voce che interessa):

- ☐ all'indirizzo _____
☐ all'indirizzo di e-mail/PEC sopra indicato
☐ in copia semplice
☐ in copia autenticata (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)

DICHIARA

- di essere a conoscenza che, nel caso la richiesta di cui sopra sia relativa a dati o documenti di altri soggetti controinteressati, l'Ufficio competente provvederà a dare comunicazione della richiesta ai medesimi al fine di consentire l'esercizio del diritto di opposizione.

- che il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;

- che nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza, ovvero al Difensore civico;

- che avverso la decisione dell'amministrazione o in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza, o avverso quella del difensore civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo.

Luogo e data _____

Distinti saluti

Firma _____

Modalità di consegna:

- per posta all'indirizzo : urp@provincia.bt.it
- via PEC all'indirizzo: urp@cert.provincia.bt.it
- brevi manu direttamente all'Ufficio di Protocollo della Provincia di Barletta-Andria-Trani (nelle ore di apertura al pubblico) (Via G.Mucci-76125 - Trani)

Informativa sul trattamento dei dati

Dati di contatto del titolare del trattamento:

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani, via Giovanni Mucci, 76125 - Trani, PEC: protocollo@cert.provincia.bt.it;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:

Avv. Adamo Brunetti e-mail: a.brunetti@code4com.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

L'Ente in qualità di Pubblica Amministrazione effettua il trattamento dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016 al fine di dare seguito ai servizi pubblici di propria competenza rivolti alle persone fisiche, giuridiche e Pubbliche Amministrazioni. I dati sono trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in conformità all'art. 6, comma 1, lettera b), c), d), e) ed f) del Reg.UE 679/2016: esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture; contratti di lavoro; adempimenti di obblighi legali dell'Ente; salvaguardia delle persone; salvaguardia del pubblico interesse;

Destinatari dei dati:

I dati sono trattati dal personale dell'Ente in qualità di Responsabili o Incaricati al trattamento dei dati. I dati raccolti possono essere destinati ad altre Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e a persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di servizi, forniture e lavori per conto dell'Ente;

Categoria di dati:

Il trattamento dei dati effettuato dall'Ente riguarda dati personali e/o dati relativi alla salute;

Trasferimento di dati a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale:

I dati trattati dall'Ente non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

Periodo di conservazione dei dati:

I dati trattati dall'Ente vengono conservati rispettando i tempi previsti dalla normativa in materia e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016; durante la conservazione vengono messe in atto tutte le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati;

Diritto dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento sopra identificato, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei propri dati, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento e la portabilità dei propri dati;

Processi decisionali automatizzati e/o di profilazione:

I dati dell'interessato non sono oggetto di profilazione e/o di processi decisionali automatizzati;

Diritto di reclamo:

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento effettuato dall'Ente possa aver violato le norme del Reg. UE 679/16, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, ed il diritto a un ricorso giurisdizionale nei confronti del titolare o del responsabile del trattamento.

*Provincia di Barletta-Andria-Trani
Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza*

Via G. Mucci, 76125 - Trani

Richiesta di riesame accesso civico

(ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 -Decreto Trasparenza)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente
a _____ in via _____ civico n. _____ telefono _____
e-mail/PEC: _____
in qualità di _____
documento di identità personale _____ (allegare copia);

COMUNICA

di aver presentato al Responsabile del procedimento, in data _____, prot. n. _____, richiesta di
accesso civico generalizzato ai seguenti dati e documenti : _____

- ☐ non ha ricevuto alcuna risposta;
- ☐ è stato opposto diniego totale/parziale, giusta nota prot. _____ del _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7 del citato Decreto Legislativo, il riesame della propria istanza.

DICHIARA

- di essere informato che avverso la decisione dell'amministrazione o in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o avverso quella del Difensore civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo.

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

luogo e data _____

Distinti saluti

Firma del dichiarante _____

Modalità di consegna:

- per posta all'indirizzo : urp@provincia.bt.it
- via PEC all'indirizzo: urp@cert.provincia.bt.it;
- brevi manu direttamente all'Ufficio di Protocollo della Provincia di Barletta-Andria-Trani (nelle ore di apertura al pubblico) (Via G.Mucci-76125 - Trani)

Informativa sul trattamento dei dati

Dati di contatto del titolare del trattamento:

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani, via Giovanni Mucci, 76125 - Trani, PEC: protocollo@cert.provincia.bt.it;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:

Avv. Adamo Brunetti e-mail: a.brunetti@code4com.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

L'Ente in qualità di Pubblica Amministrazione effettua il trattamento dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016 al fine di dare seguito ai servizi pubblici di propria competenza rivolti alle persone fisiche, giuridiche e Pubbliche Amministrazioni. I dati sono trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in conformità all'art. 6, comma 1, lettera b), c), d), e) ed f) del Reg.UE 679/2016: esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture; contratti di lavoro; adempimenti di obblighi legali dell'Ente; salvaguardia delle persone; salvaguardia del pubblico interesse;

Destinatari dei dati:

I dati sono trattati dal personale dell'Ente in qualità di Responsabili o Incaricati al trattamento dei dati. I dati raccolti possono essere destinati ad altre Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e a persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di servizi, forniture e lavori per conto dell'Ente;

Categoria di dati:

Il trattamento dei dati effettuato dall'Ente riguarda dati personali e/o dati relativi alla salute;

Trasferimento di dati a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale:

I dati trattati dall'Ente non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

Periodo di conservazione dei dati:

I dati trattati dall'Ente vengono conservati rispettando i tempi previsti dalla normativa in materia e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016; durante la conservazione vengono messe in atto tutte le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati;

Diritto dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento sopra identificato, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei propri dati, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento e la portabilità dei propri dati;

Processi decisionali automatizzati e/o di profilazione:

I dati dell'interessato non sono oggetto di profilazione e/o di processi decisionali automatizzati;

Diritto di reclamo:

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento effettuato dall'Ente possa aver violato le norme del Reg. UE 679/16, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, ed il diritto a un ricorso giurisdizionale nei confronti del titolare o del responsabile del trattamento



PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico

e-mail urp@provincia.bt.it; tel. +39 0883 1976111

Gent.le Sig., utilizzi il presente modulo per avanzare reclami, segnalazioni e suggerimenti sui servizi e sull'attività dell'Ente al fine di migliorarne la qualità e renderli quanto più possibile vicini alle Sue esigenze e a quelle dei cittadini. Grazie per la Sua disponibilità e collaborazione.

COGNOME

NOME

--	--

INDIRIZZO

--

E-MAL

PEC

--	--

ALTRI RECAPITI PER POTERLA CONTATTARE

--

DESCRIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

--

Luogo e data _____

Distinti saluti

Firma del dichiarante _____

Se la comunicazione è relativa alla viabilità, si prega la massima precisione indicando il nome della strada, la chilometrica, la presenza di incroci con altre strade ed ogni altro elemento utile e necessario alla perfetta individuazione del luogo.

La presente comunicazione è stata ricevuta in data _____ e viene trasmessa, per competenza, al responsabile del procedimento, Dott. _____
tel. _____ e-mail _____.

Non appena possibile l'Ufficio competente La contatterà, ai recapiti su indicati, per informarLa in merito a quanto da Voi comunicatoci.

Informativa sul trattamento dei dati

Dati di contatto del titolare del trattamento:

Ente Provincia di Barletta-Andria-Trani, via Giovanni Mucci, 76125 - Trani, PEC: protocollo@cert.provincia.bt.it;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:

Avv. Adamo Brunetti e-mail: a.brunetti@code4com.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

L'Ente in qualità di Pubblica Amministrazione effettua il trattamento dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016 al fine di dare seguito ai servizi pubblici di propria competenza rivolti alle persone fisiche, giuridiche e Pubbliche Amministrazioni. I dati sono trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in conformità all'art. 6, comma 1, lettera b), c), d), e) ed f) del Reg.UE 679/2016: esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture; contratti di lavoro; adempimenti di obblighi legali dell'Ente; salvaguardia delle persone; salvaguardia del pubblico interesse;

Destinatari dei dati:

I dati sono trattati dal personale dell'Ente in qualità di Responsabili o Incaricati al trattamento dei dati. I dati raccolti possono essere destinati ad altre Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e a persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di servizi, forniture e lavori per conto dell'Ente;

Categoria di dati:

Il trattamento dei dati effettuato dall'Ente riguarda dati personali e/o dati relativi alla salute;

Trasferimento di dati a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale:

I dati trattati dall'Ente non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

Periodo di conservazione dei dati:

I dati trattati dall'Ente vengono conservati rispettando i tempi previsti dalla normativa in materia e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Reg.UE 679/2016; durante la conservazione vengono messe in atto tutte le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati;

Diritto dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento sopra identificato, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei propri dati, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento e la portabilità dei propri dati;

Processi decisionali automatizzati e/o di profilazione:

I dati dell'interessato non sono oggetto di profilazione e/o di processi decisionali automatizzati;

Diritto di reclamo:

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento effettuato dall'Ente possa aver violato le norme del Reg. UE 679/16, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, ed il diritto a un ricorso.