

**Al Responsabile dell'Archivio Storico
dell'Autorità di Sistema Portuale del
Mar Ligure Occidentale
Dott.ssa Silvia Martini**

DA INVIARE A
ufficio.protocollo@portsofgenoa.com e
archivio.storico@portsofgenoa.com

**Richiesta di consultazione di documenti conservati in archivio di ente
pubblico (artt. 122, comma 1, del Codice dei beni culturali e del
paesaggio)**

Richiedente:

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____, residente in _____ in via/piazza _____
_____ n. _____, codice fiscale _____,
professione _____

Recapito telefonico _____, e-mail _____@_____,

eventuale domicilio presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni:

*oppure dichiarazione che il ritiro delle comunicazioni avverrà presso
l'Archivio.*

**Oggetto della
richiesta:**

chiede di consultare il/i seguente/i documento/i

**Motivi ed
oggetto della
consultazione**

A tal fine dichiara:

- che la consultazione è motivata dalle seguenti ragioni di ricerca:

-
-
-
- che la consultazione non riguarda documenti dichiarati di carattere riservato, ai sensi dell'art. 125 del Codice dei beni culturali e del paesaggio relativi alla politica estera o interna dello Stato *(solo nel caso in cui il documento da consultare sia stato formato da meno di cinquanta anni)*;
 - che la consultazione non riguarda documenti contenenti i–dati sensibili nonché i–dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali *(solo nel caso in cui il documento da consultare sia stato formato da meno di quaranta anni o settanta nel caso in cui i dati contenuti siano idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare)*;
 - che la consultazione non riguarda documenti versati ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 *(solo nel caso in cui non siano scaduti i termini di cui all'art. 41, comma 1)*.
-
-

Ulteriori dichiarazioni

Dichiara altresì:

- di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare la normativa in materia di trattamento di dati personali per scopi storici, contenuta nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e, in particolare, le Regole deontologiche per il trattamento ai fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica, pubblicate ai sensi dell'art. 20 comma 4 del d. lgs. 101/2018 (oggetto della delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 513 del 19 dicembre 2018, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 15 gennaio 2019 - Serie generale - n. 12 e riportate nell'allegato A al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196);
- di aver ricevuto e di aver ben compreso l'informativa ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE 679/2016 stesa in calce alla presente richiesta, acconsentendo al trattamento dei propri dati per le finalità ivi indicate.

Il richiedente

(sottoscrizione non autenticata, ma corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario (art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000) o sottoscritta dinanzi al dipendente abilitato a ricevere l'istanza – se firmata digitalmente non occorre la predetta copia)

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione dei dati personali

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (CF 02443880998), con sede in via della Mercanzia 2 - 16124 Genova. Indirizzo PEC: *segreteria generale@pec.portsofgenoa.com*.

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 e contattabile all'indirizzo *responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com*.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati forniti sono trattati al fine di gestire, valutare ed evadere le richieste di accesso. La base giuridica del trattamento ai sensi dell'art. 6 del GDPR è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico (Codice Beni culturali di cui al D.Lgs. n. 42/2004).

3. Modalità di trattamento

I dati personali acquisiti sono trattati da personale autorizzato in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata.

Il trattamento avviene in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

4. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è di carattere obbligatorio. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accedere all'archivio

5. Comunicazione e diffusione

I dati conferiti sono trattati esclusivamente da personale dell'amministrazione e comunicati agli uffici competenti al perseguimento delle finalità come sopra individuate, salvo necessità di comunicazione a terzi nell'assolvimento ad obblighi di legge.

6. Periodo di conservazione

I dati forniti saranno trattati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e conservati per quanto dovuto in relazione a obblighi di legge o disposizioni regolamentari o a necessità dovute alla corretta gestione del procedimento.

7. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del Reg. (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto 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, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento.

L'interessato può inoltre proporre segnalazione e reclamo presso l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.