**MODULO RICHIESTA DI ACCESSO A VIDEOREGISTRAZIONI DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA CONTENENTE DATI PERSONALI**

**Modello 2**

Al Designato al Trattamento dei Dati Personali

settore Videosorveglianza del Nuovo Circondario Imolese

E-mail: polizialocale@nuovocircondarioimolese.it

Pec: circondario.imola@cert.provincia.bo.it

Il/La Sottoscritto/a

nato/a a il

residente a in

codice fiscale tel.

indirizzo e-mail/pec

**PREMETTE**

|\_\_| di aver transitato/a in spazi ripresi dal sistema di videosorveglianza del comune di:

, oppure

|\_\_| di avere subito/assistito a quanto di seguito descritto, in spazi ripresi dal sistema di videosorveglianza del comune di

fatti di cui fa seguito una breve descrizione:

|\_\_| di essere consapevole che le immagini registrate vengono conservate tipicamente per 7 giorni;

|\_\_| di essere altresì consapevole che qualora, entro i termini sopra indicati, venga presentata al titolare/responsabile del trattamento motivata e dettagliata richiesta di accesso alle videoregistrazioni, per fatti costituenti ipotesi di reato, le immagini (ove reperite) possono essere acquisite per essere messe a disposizione dell’autorità giudiziaria e/o di polizia a seguito di presentazione di apposita denuncia;

|\_\_| che, concordemente a quanto previsto dal GDPR e dal Regolamento VDS del Nuovo Circondario Imolese intende esercitare il diritto di accesso alle immagini ai sensi della L. 241/1990 al seguente scopo:

|\_\_| di essere consapevole che, se le immagini contengono dati riferibili a terzi, l’accesso del/la sottoscritto/a è consentito nei limiti stabiliti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

|\_\_| di essere consapevole che, in relazione allo scopo sopra indicato, se gli eventuali dati oggetto di richiesta sono riferiti a terze persone possono venire resi inintelligibili;

|\_\_| di essere consapevole che, in relazione allo scopo sopra indicato, le immagini, lasciate integre, possono essere consegnate direttamente all’autorità giudiziaria e/o di polizia nei casi previsti dalla legge e quando in relazione ad indagini in corso.

Tutto ciò premesso il/la sottoscritto/a, a norma del GDPR e del Regolamento VDS del Nuovo Circondario Imolese

**CHIEDE**

di esercitare il diritto di accesso alle immagini rilevate da apparati di videosorveglianza del Nuovo Circondario Imolese che potrebbero essere presenti nel sistema di videosorveglianza e potrebbero aver registrato dati personali a sé stesso/a afferenti.

Per permettere di individuare tali immagini, fornisce le seguenti informazioni:

1. luogo o luoghi di possibile ripresa:

2. data di possibile ripresa:

3. fascia oraria di possibile ripresa (approssimazione di 30 minuti)   
dalle ore alle ore ;

4. altri elementi atti a facilitare l’individuazione del/la sottoscritto/a

5. Recapito (o contatto telefonico) per eventuali ulteriori approfondimenti

*Si prende visione della seguente dell’informativa breve sulla privacy:*

*1. Premessa*

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Nuovo Circondario Imolese, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all’utilizzo dei dati personali trattati per i procedimenti in oggetto.

*2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento*

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Nuovo Circondario Imolese, con sede in Imola., Via Boccaccio 27, cap. 40026

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Nuovo Circondario Imolese, per iscritto all’indirizzo istituzionale circondario.imola@cert.provincia.bo.it o per mail all’indirizzo [polizialocale@nuovocircondarioimolese.it](mailto:polizialocale@nuovocircondarioimolese.it) allegando un documento identificativo o firmando digitalmente la richiesta.

*3. Il Responsabile della protezione dei dati personali*

Il Comune ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida ScpA (mail: dpo-team@lepida.it - PEC segreteria@pec.lepida.it )

*4. Finalità e base giuridica del trattamento*

Il trattamento dei dati personali raccolti con la modulistica predisposta per le istanze di accesso agli atti e accesso civico generalizzato viene effettuato dal Nuovo Circondario Imolese per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell’art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del Reg. UE n. 679/2016 non necessita del consenso.

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l’effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e del diritto di accesso civico ex D.Lgs. 33/2013 e delle attività connesse e strumentali alla gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013 e del pertinente Regolamento circondariale per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare: - per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c); per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e)

*5. Responsabili del trattamento*

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

Vengono formalizzate da parte dell’Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell’affidamento dell’incarico iniziale.

*6. Soggetti autorizzati al trattamento*

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

*7. Comunicazione e diffusione*

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione non sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia, come ad esempio la comunicazione della richiesta di accesso ai controinteressati prevista dal DPR 184/2006 e dal D.Lgs. 33/2013 a cui è tenuta l’Amministrazione se ricorrono i presupposti.

I dati personali non sono oggetto di diffusione.

*8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE*

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell’Unione europea

*9. Periodo di conservazione*

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità sopra menzionate per le quali sono stati raccolti ovvero per il periodo occorrente all’espletamento del procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 e del D.Lgs. 33/2013 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi degli enti pubblici.

*10. I diritti dell’interessato*

L’interessato, ovvero la persona dei cui dati personali si tratta, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

- di opporsi al trattamento

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

*11. Conferimento dei dati*

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento preclude la possibilità di dar corso all’effettivo esercizio del diritto di accesso nonché agli adempimenti conseguenti/inerenti il relativo procedimento.

Luogo , data

Firma

Allegato: fotocopia di documento di riconoscimento qualora l’istanza non sia firmata digitalmente

**ATTESTAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO**

***(da compilare a cura dell’ufficio ricevente)***

Il/La Sottoscritto/a

in qualità di

dichiara che in data la richiesta di acceso ai dati di cui sopra:

|\_\_| è stata accolta e soddisfatta;

|\_\_| non è stata accolta per le seguenti motivazioni:

Firma