

MODULO DI RICHIESTA PER L’ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

via e-mail all’indirizzo PEC Inserire indirizzo destinatario

Spett.le

S.E.A. S.p.A.

Specificare Destinatario

Aeroporto Milano Linate

20054 Segrate (MI)

Il/la sottoscritto/a

nome Inserire nome

cognome Inserire cognome

e-mail PEC Inserire indirizzo PEC

in qualità di: *(specificare i poteri rappresentativi)* inserire l’ipotesi ricorrente

in rappresentanza di inserire ragione sociale

con sede legale in Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

iscritta alla C.C.I.A.A. di Fare clic o toccare qui per immettere il testo. al n. Inserire n.

partita IVA Inserire n. codice fiscale inserire C.F.

generalità dell’accompagnatore ……………………………

……………………………………………………………………………………………………

**CHIEDE**

*(barrare la casella corrispondente)*

i sotto indicati documenti *(specificare gli atti richiesti indicandone l’oggetto, il procedimento cui si riferiscono, il destinatario e, se noti, la data, il soggetto che lo ha emanato e ogni ulteriore elemento utile all’identificazione)*:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante *(specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale)*:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

documenti allegati a sostegno della richiesta:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

modalità di invio dei documenti ed indirizzo *(in caso di richiesta “invio via e-mail PEC”)*:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del Codice Privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini di consentire l’esercizio del diritto di accesso.

Data inserire data

Firma del richiedente[[1]](#footnote-1)

inserire firma

**INFORMATIVA**

**ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e ai sensi della normativa italiana vigente**

Società per azioni Esercizi Aeroportuali S.E.A., avente sede legale in Segrate (Milano) – 20054 – presso l’Aeroporto Milano-Linate, (“**Società**”) nell’ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi inerenti le gare d’appalto dalla stessa indette, così come disciplinato nel corrispondente regolamento (“**Regolamento Accesso Documenti Amministrativi SEA**”) , tratta i dati personali forniti liberamente dagli interessati ai sensi degli articoli 4, n. 7) e 24 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (“**Regolamento”**), nonché in conformità alla normativa italiana vigente.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

La Società procederà, dunque, ai sensi del Regolamento e della normativa italiana vigente al relativo trattamento per le finalità di seguito elencate in via manuale e/o con il supporto di mezzi informatici o telematici.

1. **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati vengono acquisiti e trattati nel rispetto delle regole fissate dal Regolamento e dalla normativa italiana vigente per l’esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione della richiesta di accesso agli atti secondo le disposizioni di cui al Regolamento Accesso Documenti Amministrativi SEA. (“**Finalità Primarie**”). **Comunicazione e diffusione** **dei dati personali per il perseguimento delle Finalità Primarie del trattamento.**

I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi quando la comunicazione sia obbligatoria in forza di legge, ivi incluso l’ambito di prevenzione/repressione di qualsiasi attività illecita. Inoltre, con riferimento all’articolo 13, comma 1, lettera (e) del Regolamento ed alla normativa italiana vigente, i dati potranno essere comunicati esclusivamente per il perseguimento delle Finalità Primarie ai dipendenti della Società.

I dati non verranno diffusi ovvero non verranno divulgati dati personali al pubblico o, comunque, ad un numero indeterminato di soggetti.

1. **Obbligatorietà o facoltatività del conferimento dei dati per il perseguimento delle finalità del trattamento**

Il conferimento dei dati alla Società è obbligatorio per i soli dati per cui è previsto un obbligo normativo in tal senso.

L’eventuale rifiuto di conferire tali dati obbligatori potrebbe costringere la Società ad apprenderli presso terze fonti (ove lecitamente possibile), ovvero comportare il mancato perseguimento delle Finalità Primarie. L’eventuale rifiuto di fornire dati per i quali non sia previsto un obbligo di conferimento in base alla legge, ma che sono strettamente funzionali al perseguimento delle Finalità Primarie, non comporta alcuna conseguenza in relazione ai rapporti in corso, salva l’eventuale impossibilità di dare seguito alle operazioni connesse a tali dati o l’impossibilità di perseguire le Finalità Primarie.

1. **Trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all’Unione Europea.**

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso società o altre entità al di fuori del territorio comunitario.

1. **Tempi di conservazione dei dati**

Con riferimento ai dati personali trattati per il perseguimento delle Finalità Primarie oggetto del trattamento gli stessi saranno conservati nel rispetto del principio di proporzionalità e per il periodo necessario all’espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

1. **Titolare del trattamento**

Gli estremi identificativi della Società titolare del trattamento dei dati sono i seguenti:

Società per azioni Esercizi Aeroportuali S.E.A., avente sede legale in Segrate (Milano) – 20054 – presso l’Aeroporto Milano-Linate.

1. **Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

E’ possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati, anche per l’esercizio dei diritti degli interessati *ex* artt. 15-22 del Regolamento, inviando una mail all’indirizzo *privacy@seamilano.eu*.

# Diritti dell’interessato

In relazione al trattamento dei dati, è facoltà dell’interessato esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679, riprodotti in forma ridotta nell’allegato A alla presente informativa.

L’esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito.

# Allegato A

# Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali

# Articoli da 15 a 22

Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679, l’interessato ha diritto di ottenere dal titolare la rettifica, l’integrazione o la cancellazione (c.d. diritto all’oblio) dei suoi dati personali; il diritto di ottenere la limitazione del trattamento e il diritto alla portabilità dei dati, il diritto di opposizione al trattamento dei dati personali, compresa la profilazione ed infine, il diritto di proporre reclamo all’Autorità Garante.

1. Apporre la firma digitale, ovvero, in caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. [↑](#footnote-ref-1)