



Al Comune di Morciano di Romagna
 Piazza del Popolo, 1
 47833 Morciano di Romagna (RN)
 PEC protocollo@pec.comune.morcianodir Romagna.rn.it

PROT. GEN.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai sensi dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/La sottoscritto/a*		Cognome	Nome
data di nascita *	Comune di nascita*		Prov. ()
residente in*			Prov. ()
in via*	n.*	interno	
codice fiscale			
numero telefonico:*		fax:	
Pec:		e-mail:	
documento di identità	tipo	n.	
rilasciato da		il	

- agente in proprio
 agente in qualità di legale rappresentante della seguente persona giuridica:

ragione sociale			
p.i. / c.f.			
con sede a			Prov. ()
in via	n.	interno	
numero telefonico:			
Pec:		fax:	
e-mail:			

CHIEDE

(previo pagamento delle somme, se dovute, per il rimborso delle spese ¹)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, delle relative disposizioni di attuazione dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente, il rilascio dei sottoelencati dati e documenti *(è necessario identificare correttamente e puntualmente i documenti che si desiderano richiedere. Sono inammissibili eventuali istanze formulate in modo così vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta oppure manifestamente irragionevoli)*:

.....

Formato copia (barrare la casella che interessa):

- cartaceo
 elettronico
 su supporto elettronico (CD/DVD)

* Dati obbligatori
 1 Il rilascio di dati o copia di documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito e in carta libera. E' comunque fatto salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali.

Modalità di rilascio dei documenti (*barrare la casella che interessa*):

- modalità elettronica all'indirizzo PEC sopra indicato
- trasmissione a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo sopra indicato, previo pagamento delle spese di spedizione
- fax al numero sopra indicato
- ritiro a mano da parte del richiedente
- ritiro a mano da parte del delegato (v. delega in calce al presente modulo).

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni previste nel caso di dichiarazione mendace, attesta la veridicità di quanto sopra riportato e

DICHIARA

1) di essere a conoscenza del contenuto dell'art. 5, comma 4 e 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per il quale, in particolare:

- *l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione;*

2) di essere a conoscenza del contenuto dell'art. 5-bis, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per il quale, in particolare:

- *l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive;*
- *l'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;*
- *il diritto di accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.*

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere informato², e di autorizzare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), la raccolta ed il trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, nei termini e per le finalità previste dalle leggi e dai regolamenti.

Si allega copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Luogo e data

Firma del richiedente

(in caso di società apporre anche il timbro)

.....

² Si vedano informative in ultima pagina

Da compilare nel caso in cui il richiedente non possa ritirare personalmente quanto forma oggetto dell'istanza

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a il
residente a..... in via..... n.....

DELEGA

il/la sig./ra nato/a a il
residente a..... in via..... n.....

documento di identità n. rilasciato da
..... il, di cui si allega copia, a ritirare quanto
richiesto con istanza prot. n. del

Data..... Firma del delegante.....

Il/La sottoscritto/a richiedente delegato
dichiara di aver ricevuto i documenti richiesti con istanza prot. n. del..... e di aver versato per:

(compilazione a cura dell'ufficio)

riproduzione €

Luogo e data

spedizione €

Totale €

Firma per ricevuta.....

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003):

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Morciano di Romagna 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 sopra menzionato.

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 maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. 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, D.Lgs. n.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.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morciano di Romagna con sede in Piazza del Popolo, 1 – 47833 Morciano di Romagna.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del GDPR):

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morciano di Romagna con sede in Piazza del Popolo, 1 – 47833 Morciano di Romagna, P. IVA/C.F. 00607040407, Telefono 0541/851911 Fax 0541/987581 PEC protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it

Responsabile della protezione dati

Il Responsabile della protezione dei dati è LEPIDA S.p.A. con sede in via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna; P. IVA/C.F. 02770891204; PEC segreteria@pec.lepida.it; E-mail segreteria@lepida.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Morciano di Romagna per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato sulla base della richiesta dell'interessato.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. 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.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati in modo permanente.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Reclamo

L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771; fax (+39)06 69677 3785; PEC protocollo@pec.gpdp.it; Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e la mancata comunicazione non renderà possibile l'inizio del procedimento sopra menzionato.