



Al Comune di Morciano di Romagna  
 Piazza del Popolo, 1  
 47833 Morciano di Romagna (RN)  
 PEC [protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it](mailto:protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.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 <sup>1</sup>)

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 informato<sup>2</sup>, 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)

.....

<sup>2</sup> 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](mailto: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](mailto:segreteria@pec.lepida.it); E-mail [segreteria@lepida.it](mailto: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](mailto:protocollo@pec.gpdp.it); Ufficio Relazioni con il Pubblico [urp@gpdp.it](mailto: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.