

FAC-SIMILE

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e Regolamento Comune di Tribiano approvato con delibera di Consiglio Comunale n.5 del 8/3/2018)

All' ufficio "Trasparenza e accesso"

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. ____) il _____

residente in* _____ (prov. ____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

in qualità di * _____

ai sensi e per gli effetti dell' art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e del Regolamento dell' Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall' Ente,

CHIEDE

il seguente documento (con indicazione degli estremi, se noti)

.....
.....

le seguenti informazioni

.....
.....

il seguente dato (con indicazione della fonte, se nota)

.....
.....

FINALITA' DELLA RICHIESTA

a titolo personale per conto O.N.G. per attività di ricerca e studio

per finalità commerciali per conto associazione di categoria

per finalità giornalistiche altro.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

- di voler ricevere quanto richiesto:

personalmente presso l' ufficio "Trasparenza e accesso" ,

al proprio indirizzo di posta elettronica _____,

al seguente n. di fax _____,

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____

_____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

Infine, il sottoscritto

DICHIARA

di essere consapevole di quanto previsto all' art. 5 del D.Lgs. 33/2013, in particolare:

- che ove siano individuati soggetti controinteressati, l' amministrazione competente è tenuta a dare loro comunicazione della presente richiesta, mediante invio di una copia, con raccomandata A/R, o per via telematica, a coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione (comma 5);

- che, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso, anche per via telematica;
- che a decorrere da detta comunicazione, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, comunque non oltre dieci giorni (comma 6);
- che il procedimento di accesso deve concludersi, con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni, oltre agli eventuali giorni di sospensione, per quanto precisato al punto precedente (comma 6);
- che, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro detto termine di trenta giorni, è possibile agire nelle forme, nei modi e nelle sedi di cui ai commi 7 e 8 (*);
- che il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali (comma 4).

(Si allega copia del proprio documento d'identità - non necessario qualora il documento sia firmato digitalmente)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

[2] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Tribiano 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 menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

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 o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

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. 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. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tribiano con sede in Tribiano, piazza Giovanni Paolo II

Il Responsabile del trattamento è il sig. Responsabile del servizio "Trasparenza e Accesso"

(*) **DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33**

Art. 5

(Accesso civico a dati e documenti)

(...)

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine [di **trenta giorni**] indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di **venti giorni**. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di **dieci giorni** dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti **dieci giorni**. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (comma 7) ;

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni (comma 8).

(...)