

Richiesta di Accesso Civico Generalizzato
(ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Dirigente del Servizio/Ufficio _____
(indicare il Servizio/Ufficio che detiene i dati, documenti o le informazioni)

protocollo.comuneanzio@pec.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ e residente in _____ (Prov. _____)
Via/Piazza _____ n° _____
tel. _____ e-mail: _____
PEC _____, nella propria qualità di [1] _____

CHIEDE

ai sensi dell'art 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive mod. ed ii.

1) l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i – informazioni [2]

detenuto/i dal Servizio/Ufficio [3]

2) che il rilascio del/dei/della/delle dato/i – documento/i – informazione/i avvenga preferibilmente in modalità cartacea o elettronica, secondo una delle seguenti modalità (barrare la voce che interessa):

- ☐ all'indirizzo mail sopra indicato;
- ☐ all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato;
- ☐ copia semplice da ritirare presso l'Ufficio;
- ☐ altro _____

DICHIARA ALTRESI'

di essere a conoscenza di quanto segue:

a) il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;

b) qualora la presente istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), ne sarà data notizia agli stessi da parte dell'Amministrazione. I contro interessati potranno presentare una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla

richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati;

c) l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 33/2013;

d) il procedimento di accesso civico relativo alla presente istanza dovrà concludersi entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza da parte dell'Amministrazione salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 5 del D. Lgs. n. 33/2013;

e) il responsabile del procedimento di accesso civico è il Responsabile del Servizio che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta;

f) nel caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro i termini di cui al punto d), è possibile presentare richiesta di riesame al:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 7 del D. Lgs. n. 33/2013;

g) avverso la decisione dell'Amministrazione è possibile proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Si allega alla presente copia del documento di identità in corso di validità e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e altri soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza dell'istante.

Luogo e data _____

Il Richiedente [4]

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.

[2] E' necessario identificare correttamente e puntualmente i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Sono inammissibili richieste di accesso civico nelle quali l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure nei casi in cui la richiesta stessa risulti manifestamente irragionevole.

Per “**informazione**” si intende la rielaborazione di dati detenuti dall'Amministrazione Comunale per propri fini istituzionali, contenuti in distinti documenti. Il Comune di Anzio non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma ha l'obbligo di consentire l'accesso al documento nel quale è contenuta l'informazione già detenuta e gestita dallo stesso Comune di Anzio (cfr. delibera ANAC n. 1309/2013 pag. 10).

[3] Indicare l'ufficio o il servizio del Comune di Anzio che detiene il dato, il documento o l'informazione;

[4] Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

[INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016](#)

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Anzio, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

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 Comune di Anzio, con sede in Piazza Cesare Battisti n. 25 - protocollo.comuneanzio@pec.it ;

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Anzio ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la Fondazione Logos PA;

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività 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.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

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

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Anzio per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatarî dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei 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;

di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

12. Rimedi giurisdizionali (ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013)

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della trasparenza, il richiedente può proporre il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo di cui al Decreto Legislativo 02 luglio 2010, n. 104

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo e data _____

Il Richiedente
