

ALLEGATO 4

MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 14/03/2013, N. 33

AL COMUNE DI ARCISATE

.....
E p.c.al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 14/03/2013, N. 33

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F..... residente in (Prov.....),
Via/P.zza, tel., e-mail
Pec, ai sensi dell'art. 5 e seguenti del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, e
successive modificazioni ed integrazioni,

chiede

l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

- all'indirizzo e-mail sopra indicato;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
- copia semplice;
- CD;
- USB;
- altro

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;

- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data

IL RICHIEDENTE (*)

.....

(*) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 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 PRIVACY

A norma di quanto prescritto dalla legge sulla Privacy (Reg. UE 2016/679 art.13) e dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, si comunica che i dati richiesti per questo Procedimento amministrativo hanno le seguenti finalità:

1. I dati personali sono raccolti dal Responsabile del Servizio Affari Generali per lo svolgimento del procedimento di accesso civico.
2. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del Procedimento; l'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti non consente l'avvio del procedimento e la valutazione delle richieste presentate.
4. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a. ai soggetti previsti dalla legge n.241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata;
 - b. ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - c. ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - d. a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;I dati possono essere conosciuti dal Responsabile e dai dipendenti dei Servizi dell'Ente interessati.
5. I dati relativi ai recapiti telefonici ed informatici vengono utilizzati dal Servizio per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di altre funzioni istituzionali, e possono essere trasmessi ad altri uffici comunali per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
6. La conservazione dei dati avverrà sulla base di quanto disposto dal Manuale di gestione dell'archivio e del Piano di conservazione dei documenti del Comune di Arcisate;
7. I dati non verranno trasferiti all'estero.
8. I diritti dell'interessato sono:
 - a. la possibilità di richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - b. la possibilità di ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - c. la possibilità di richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. la possibilità di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - e. ottenere l'aggiornamento, la correzione o l'integrazione dei dati che lo riguardano;
 - f. la possibilità di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - g. la possibilità di richiedere la portabilità dei dati;
 - h. la possibilità di presentare reclami all'autorità di controllo: *Garante per la protezione dei dati personali Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma, www.gdpd.it - www.garanteprivacy.it, E-mail: garante@gdpd.it, Fax: 06.69677.3785, telefono:06.69677.1*

Titolare del trattamento dei dati: COMUNE DI ARCISATE – tel 0332470124 Pec: comune.arcisate@anutel.it – E-mail: segreteria@comunearcisate.va.it

Responsabile del trattamento dei dati: Responsabile del Servizio Affari Generali, cui è possibile rivolgersi per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali.

Responsabile della Protezione dei dati: Dott. Romano Nicolodi – tel 0322.470124 – e-mail: nicolodi.romano@comunearcisate.va.it