

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, comma 2, del D.lgs 14.03.2013, n. 33 modificato dal D.lgs 25.05.2016, n. 97)

Al Responsabile dell'Area _____
del Comune di URI
Via Sassari, n. 99
07040 Uri (SS)

OGGETTO: Richiesta di accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs n. 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016

La/il sottoscritta/o _____
nata/o a _____ il ____/____/_____
residente in _____ Prov. (_____)
Via _____ N. _____
Indirizzo mail per le comunicazioni telematiche _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, D.lgs n. 33/2013, come modificato dal D.lgs n. 97/2016, di:

- prendere visione
- ottenere copia semplice in formato elettronico con invio tramite posta elettronica
- ottenere copia semplice in formato cartaceo
- ottenere copia semplice in formato elettronico
- ottenere copia autentica (n.b. istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)

relativamente ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti da codesta Amministrazione (il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dato/informazione oggetto della richiesta ovvero la descrizione del contenuto o gli elementi che ne consentano comunque l'individuazione):

A tal fine dichiara di essere a conoscenza delle attività endoprocedimentali stabilite dalla vigente normativa di cui al D.lgs n. 33/2013 così come integrato e modificato dal D.Lgs n. 97/2016 e, in particolare che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs n. 33/2013, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo Decreto, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, a decorrere da detta comunicazione il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4, D.Lgs n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Allega fotocopia di documento di identità

(la fotocopia del documento d'identità non occorre per le istanze presentate a mano e sottoscritte con firma autografa in presenza del dipendente addetto, ovvero se le istanze sono trasmesse dall'istante dalla propria casella di posta elettronica certificata e sono sottoscritte mediante la firma digitale, ovvero se l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi).

Luogo e data _____

Firma per esteso e leggibile

Informativa sul Trattamento dei dati personali, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR)).

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

1) Identità e dati di contatto

Si informa che

- il **Titolare del Trattamento** dei dati è il Comune di Uri, con sede in Via Sassari, n. 99.
- il **Responsabile della protezione dei dati del titolare**, Avv. Alessandra Etzo, con studio in Oristano, nella Via San Simaco, n.85, che è possibile contattare mediante invio di comunicazione postale all'indirizzo dello studio ovvero al seguente recapito: dpo@unionecoros.it

2) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi al procedimento di accesso civico semplice. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento di accesso civico semplice 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 saranno trattati esclusivamente per l'espletamento di finalità istituzionali.

4) Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza

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 designati 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) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non trasferirà i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

6) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili: del diritto di accesso ai dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

7) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY