

Allegato B)

AL COMUNE DI PONTENURE

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria
(art. 5 c. 2 e seguenti del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ provincia _____

Via/Piazza _____ n. _____¹

cell: _____ tel.: _____ fax: _____

indirizzo e-mail o PEC _____@_____

per finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 c. 2 e seguenti del D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016,

CHIEDE

i seguenti documenti/dati/informazioni²: _____

detenuti dall'Ufficio³: _____

¹Tutti i dati anagrafici sono obbligatori. L'omissione comporta l'impossibilità di accogliere l'istanza.

²E' necessario identificare **con precisione** i dati, le informazioni o i documenti richiesti, con esplicita indicazione dei **periodi di tempo** cui si riferiscono. Sono ostensibili al richiedente solo i dati e le informazioni detenute dall'Amministrazione precedente. L'Amministrazione non è tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'Amministrazione non è tenuta a rielaborare i dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'Amministrazione stessa.

ATTENZIONE: Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, Dlgs 33/2013, onde evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati relativi a:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali,

la documentazione richiesta sarà rilasciata previo oscuramento dei relativi dati e informazioni che risultino sproporzionate, eccedenti e non pertinenti l'esigenza informativa del richiedente.

Pertanto, l'eventuale ostensione di tali dati e informazioni deve essere **ESPLICITAMENTE** richiesta nella presente istanza di accesso generalizzato e, in ogni caso, darà luogo all'interpello dei controinteressati da parte dell'Amministrazione precedente. L'eventuale opposizione dei controinteressati può dare luogo al diniego dell'accesso, all'accesso parziale o al differimento dell'accesso, secondo la valutazione operata dall'Amministrazione precedente.

Qualora trattasi di dati e informazioni oggetto di eccezione assoluta (divieto) al diritto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5-bis Dlgs 33/2013 e della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza, l'Amministrazione precedente provvederà in ogni caso al diniego all'accesso, ovvero all'oscuramento delle parti non ostensibili della documentazione richiesta, ovvero, qualora l'eccezione sia riferibile ad un certo periodo di tempo, al differimento dell'accesso.

³**INFORMAZIONE FACOLTATIVA:** compilare solo se il richiedente ne è a conoscenza, altrimenti lasciare il campo vuoto

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, previo pagamento dei costi effettivamente sostenuti e documentati dall'Amministrazione.

A tale scopo, si autorizza codesta Amministrazione a trasmettere al sottoscritto la comunicazione e la documentazione relativi alla presente richiesta mediante:

- trasmissione all'indirizzo e-mail o PEC indicato nella presente
- trasmissione al numero di fax indicato nella presente
- trasmissione postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico, all'indirizzo di residenza indicato nella presente, oppure presso: _____

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Comune _____ Prov. _____

N.B.: In mancanza di indicazioni, la comunicazione e la documentazione verranno trasmesse all'indirizzo e-mail o PEC, se indicato, ovvero, in mancanza, mediante trasmissione postale all'indirizzo di residenza del richiedente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a carico del destinatario.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati raccolti nella presente richiesta sono acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali di codesta Amministrazione in applicazione delle normative inerenti l'oggetto della richiesta e in materia di tutela della riservatezza; i dati raccolti non saranno diffusi, saranno trattati anche attraverso strumenti informatici automatizzati, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio e potranno essere comunicati ad altri uffici di codesta Amministrazione ed ad istituti pubblici, sempre nell'ambito delle funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pontenure.

Si allega copia fotostatica/scansione di un documento di identità in corso di validità.

Luogo e data _____

Firma _____