

Modulo per accesso civico generalizzato

**Al Comune di
CASALE DI SCODOSIA
Piazza G. Matteotti, 1
35040 Casale di Scodosia (PD)**

(indicare il modo di invio barrando il caso che ricorre)

- inviata a mezzo PEC alla casella casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net
- inviata a mezzo servizio postale/corriere
- consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di Casale di Scodosia

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
concernente dati o documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli
oggetto di pubblicazione obbligatoria**

ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

destinata all'Ufficio che detiene i dati e/o documenti richiesti

Io sottoscritta/o (cognome) _____ (nome) _____

nata/o il (gg/mm/aaaa) _____ residente in _____

Prov. (_____) via _____ n. _____ CAP _____

tel. _____ eventuale tel. aggiuntivo _____

(nel caso di persone giuridiche)

in qualità di (indicare la carica rivestita): _____

della (indicare se associazione, fondazione, ecc.) _____

denominata _____

con sede in (luogo) _____ Prov. (_____) _____

via _____ n. _____ CAP _____

CHIEDO L'ACCESSO

ai seguenti dati e/o documenti detenuti dal Comune di Casale di Scodosia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

(identificare i dati e/o i documenti per i quali si richiede l'accesso civico)

- (facoltativo) Pur non essendo richiesta per l'esercizio del diritto di accesso civico alcuna motivazione, tuttavia ritengo utile fornire la seguente precisazione in ordine alle ragioni dell'accesso:

L'accesso verrà conseguito, per quanto realizzabile, mediante (scegliere la modalità):

- invio dei dati/documenti in formato elettronico alla casella di posta elettronica da me indicata
- rilascio dei dati/documenti in formato elettronico su supporto fisico (compact disc o altro)
- rilascio dei dati/documenti su supporto cartaceo
- presa visione dei dati/documenti presso l'ufficio comunale

Mi impegno a versare all'amministrazione comunale l'importo che mi verrà indicato nell'eventualità di costi effettivamente sostenuti e documentati dalla stessa amministrazione per la riproduzione dei dati/documenti su supporti materiali.

Chiedo che tutte le comunicazioni concernenti la presente istanza siano inviate unicamente a mezzo di posta elettronica al seguente indirizzo (indicare):

Dichiaro di essere a conoscenza di quanto segue:

- il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti;
- l'accesso civico potrà essere negato qualora si prefigurino un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive;
- l'accesso civico potrà altresì essere rifiutato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali;
- rimane parallelamente vigente all'accesso civico, operando sulla base di norme e presupposti diversi, la disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, esercitabile dai titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegato al documento per il quale è richiesto l'accesso ai sensi della citata legge;
- l'istanza di accesso civico deve identificare i dati e i documenti che si desidera richiedere e non può risultare manifestamente irragionevole né comportare per l'amministrazione la necessità di elaborare le informazioni o di dover formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso;
- il procedimento di accesso civico è tenuto a concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Ove l'amministrazione individui soggetti controinteressati (ossia soggetti ai quali dall'accoglimento dell'accesso possa derivare un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza, nonché agli interessi economici e commerciali, compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali) è tenuta a darne comunicazione agli stessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica qualora essi abbiano acconsentito a tale forma di trasmissione, ed il termine di conclusione del procedimento è sospeso a decorrere dalla data di detta comunicazione fino alla eventuale opposizione che i controinteressati possono esercitare entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione;
- nel caso l'amministrazione ritenga di accogliere la richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione dei

controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi e, salvo casi di comprovata indifferibilità, non può trasmettere al richiedente i dati/documenti oggetto di accesso prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, cui è riconosciuta la facoltà di esperire, alternativamente, richiesta di riesame del provvedimento al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico territorialmente competente, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale;

- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il previsto termine il richiedente può presentare entro trenta giorni, alternativamente, richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza (tenuto a decidere entro il termine di venti giorni), ricorso al difensore civico territorialmente competente, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale;

- avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale;

- il responsabile del procedimento avviato con la presente istanza è il dirigente/funziario del servizio comunale che detiene i dati/documenti richiesti (maggiori informazioni sul sito del comune).

La sottoscrizione della presente istanza avviene con la seguente modalità (indicare):

- apposizione di firma autografa, allegando obbligatoriamente copia del documento di identità;
- apposizione di firma digitale;
- assenza di firma apposta in quanto l'istanza è trasmessa mediante la casella di posta elettronica certificata della/del sottoscritta/o, le cui credenziali sono state rilasciate previa identificazione del titolare come attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Luogo e data _____ (gg/mm/aaaa) _____ Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento.

I dati personali verranno trattati dal Comune di Casale di Scodosia 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 e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo.

3. Modalità del trattamento.

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o manuali in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

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.

5. Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali il diritto di chiedere la rettifica, l'aggiornamento o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. 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 Casale di Scodosia, con sede in Piazza G. Matteotti, 1 – 35040 Casale di Scodosia (PD)

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile di Servizio cui appartiene l'ufficio detentore dei dati/documenti oggetto di accesso civico. Maggiori informazioni sul sito del Comune.