

Richiesta di accesso civico generalizzato

(ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33)

Al Comune di Udine
Via Lionello, 1
33100 UDINE (UD)

Al Servizio.....
(indicare il Servizio che detiene i dati, documenti o le informazioni)

protocollo@pec.comune.udine.it

oppure

All'Ufficio U.R.P.

protocollo@pec.comune.udine.it

urp@comune.udine.it

Il/la sottoscritto/a _____ * nato/a _____ *

il _____ * residente in _____ (Prov. _____)*

Via/Piazza _____ n° _____

*,

tel. _____ e_mail: _____

PEC _____, nella propria qualità di
(¹) _____

*

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

chiede

1) l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i - informazione² _____

–

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 Udine 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 Udine (cfr. delibera ANAC n. 1309/2013 pag. 10).

detenuto/i dal Servizio/Ufficio/settore 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;
- CD;
- altro _____

dichiara inoltre

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) laddove la presente stanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezze 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 controinteressati 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 di fronte 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 Richiedente⁴

³ Indicare l'ufficio o il servizio o il settore del Comune di Udine 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 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. (di seguito "Codice Privacy") e degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i Suoi dati personali formeranno oggetto di trattamento in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Udine.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione a terzi (persone fisiche e giuridiche) con qualsiasi mezzo o forma di messa a disposizione, raccolta, conservazione, trasmissione ad altri Uffici del Comune (Uffici coinvolti nel procedimento di cui trattasi) con qualsiasi mezzo o forma di messa a disposizione, cancellazione (se prevista dalla legge), distruzione (se prevista dalla legge).

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi indicati nell'art. 5 GDPR 2016/679, i Suoi dati personali saranno trattati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti.

Il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato dal Comune di Udine in qualità di titolare del trattamento unicamente per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, alla gestione dell'accesso civico generalizzato ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

E' fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio. Il conferimento dei dati personali **contrassegnati con l'asterisco** è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento e di adottare il provvedimento conclusivo.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Udine, on. Pietro Fontanini, domiciliato per la carica in Udine, Via Lionello, 1 – e-mail: sindaco@comune.udine.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Massimiliano Chiandone, tel. 0432 1272145 – e-mail: massimiliano.chiandone@comune.udine.it

Finalità del trattamento

I dati personali sono necessari per gli adempimenti, previsti per legge, per l'espletamento delle funzioni amministrative inerenti la gestione delle richieste di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm., al fine di adempiere agli obblighi di legge a cui è soggetto il Comune di Udine e trattare la Sua richiesta di accesso civico generalizzato.

Base giuridica

I Suoi dati personali saranno lecitamente trattati, a seconda delle finalità sopra elencate, in relazione all'adempimento della seguente normativa: D.Lgs. 33/2013 e ss.mm., D.Lgs. 104/2010, DPR 445/2000 e ss.mm, D.Lgs. 267/2000, "Gestione organizzativa delle istanze di accesso civico generalizzato nel Comune di Udine e delle eventuali richieste di riesame" approvato con delibera di Giunta n. 130 d'ord. del 12 aprile 2018, altra normativa di settore. Saranno trattati per dare riscontro alla Sua richiesta di accesso civico generalizzato.

Ambito di comunicazione e destinatari dei dati

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno diffusi e saranno oggetto delle sole comunicazioni, necessarie e previste dalla normativa in materia, che possono comportare la comunicazione di dati ad altri enti pubblici o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I Suoi dati personali possono essere oggetto di trasferimento in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di

piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea. E' cura del Titolare del trattamento verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali presso il Titolare;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) chiedere una copia dei dati personali oggetto di trattamento;
- d) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- e) proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- f) ottenere, qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Udine, via Lionello, 1 - Udine o all'indirizzo Pec: protocollo@pec.comune.udine.it

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

Luogo e data _____

Il Richiedente
