

**MODELLO B**

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (F.O.I.A.) EX ART. 5, CO. 2, DEL D.LGS. N. 33/2013**

***Al Responsabile di Settore/Area[[1]](#footnote-1)***

***Luogo, data***

**OGGETTO:** Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell’art. 5, comma 2 e ss. del D.lgs. n. 33/2013.

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e residente in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prov.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CAP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via/piazza\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cod. fisc.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella propria qualità di soggetto interessato,

**C H I E D E**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, co. 2 e ss., del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016

 prendere visione;

 ottenere copia semplice in formato

(*specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd)*;

 ottenere copia autentica (*istanza e copie sono soggette all’assolvimento delle disposizioni in materia di bollo*);

relativamente ai seguenti documenti/dati/informazioni

(*indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l’individuazione*)

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

• come stabilito dall’art. 5, comma 5, del D.lgs. n. 33/2013, modificato dal D.lgs. n. 97/2016, qualora l’amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-*bis*, comma 2, del già citato D.lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;

• qualora venga effettuata la sopra citata 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 del D.lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;

• in caso di ritardo o mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della presente, il richiedente potrà presentare richiesta di riesame, ai sensi dell’art. 5, co. 7 del D.lgs. n. 33/2013, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l’accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto Responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.lgs. n. 104/2010).

Si allega: copia di documento d’identità in corso di validità.

Luogo, Data

Firma del richiedente

**Informativa ai sensi dell’art.13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)**

• I dati sopra riportati sono utilizzati esclusivamente per consentire lo svolgimento del presente procedimento d'accesso e il loro trattamento 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. È 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 trattamento sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e obbligate alla riservatezza. I dati saranno conservati per il periodo necessario all’espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento;

• Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall’art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l’integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento;

• Il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco di Praiano, dati di contatto: Via Umberto I, n. 1, 84010, Praiano (SA), PEC: [protocollo.praiano@asmepec.it](mailto:protocollo.praiano@asmepec.it);

• i Responsabili del trattamento dei dati sono i Titolari di Posizione organizzativa *pro tempore*.

1. A norma dell’art. 5, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, l’istanza può essere indirizzata:

   a) all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

   b) all’Ufficio relazioni con il pubblico;

   c) ad altro ufficio indicato dall’Amministrazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”. [↑](#footnote-ref-1)