

**Richiesta di accesso civico generalizzato**  
(ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33)

Al Comune di Imola

(indicare se conosciuto il Servizio che detiene i dati, documenti o l'informazione)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;  
residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e\_mail: \_\_\_\_\_ o PEC \_\_\_\_\_

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 – informazione/i<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) che il rilascio del/dei/della/delle dato/i – documento/i – informazione/i avvenga 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;
- con servizio postale all'indirizzo sopra indicato;
- personalmente presso l'ufficio competente

Il richiedente precisa che la richiesta viene presentata per la seguente finalità (tale informazione non è obbligatoria ma facoltativa e può essere utilizzata a fini statistici e/o per precisare ulteriormente l'oggetto della richiesta e/o per adottare una decisione che tenga conto della natura dell'interesse conoscitivo del richiedente):

- a titolo personale
- per attività di ricerca e studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali
- altro: \_\_\_\_\_

**dichiara**

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 in relazione all'istanza siano individuati soggetti contro interessati, l'Amministrazione è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della domanda. I controinteressati

<sup>1</sup> Indicare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere: se possibile indicare oltre all'oggetto del dato o documento richiesto, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato o una descrizione del loro contenuto. 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.

potranno presentare una eventuale e motivata opposizione all'istanza 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.

**e)** l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis 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 generalizzato è il Dirigente/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, alternativamente

- 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;

- al difensore civico competente per ambito territoriale, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 30 giorni, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 8 del D.Lgs. n. 33/2013;

**g)** avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

Si allega alla presente copia del documento di identità in corso di validità.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** Il trattamento dei dati personali raccolti con la modulistica predisposta per le istanze di accesso agli atti e accesso civico viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del Reg. UE n. 679/2016 non necessita del consenso. In calce al presente modulo è riportata l'informativa sul trattamento ai sensi dell'art. 13 Regolamento Europeo n. 679/2016 di cui il richiedente è tenuto a prendere visione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Richiedente<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure firmata 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 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**  
**TRATTAMENTO CONNESSO AI PROCEDIMENTI DI**  
**ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO**

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Imola, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali trattati per i procedimenti in oggetto.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Imola, con sede in Imola., Via Mazzini n. 4, cap. 40026

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Imola, per iscritto all'indirizzo istituzionale [comune.imola@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.imola@cert.provincia.bo.it) allegando un documento identificativo o recandosi direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'ente.

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida ScpA (mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) - PEC [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it) )

**4. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali raccolti con la modulistica predisposta per le istanze di accesso agli atti e accesso civico viene effettuato dal Comune per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del Reg. UE n. 679/2016 non necessita del consenso.

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e del diritto di accesso civico ex D.Lgs. 33/2013 e delle attività connesse e strumentali alla gestione dei relativi procedimenti amministrativi.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013 e del pertinente Regolamento Comunale per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare: - per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c); per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e)

**5. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività (es. servizi tecnici, gestori archivio di deposito) e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**6. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali sono trattati da personale interno autorizzato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

**7. Comunicazione e diffusione**

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione non sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia, come ad esempio la comunicazione della richiesta di accesso ai controinteressati prevista dal DPR 184/2006 e dal D.Lgs. 33/2013 a cui è tenuta l'Amministrazione se ricorrono i presupposti.

I dati personali non sono oggetto di diffusione.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità sopra menzionate per le quali sono stati raccolti ovvero per il periodo occorrente all'espletamento del procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 e del D.Lgs. 33/2013 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi degli enti pubblici.

#### **10. I diritti dell'interessato**

L'interessato, ovvero la persona dei cui dati personali si tratta, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento preclude la possibilità di dar corso all'effettivo esercizio del diritto di accesso nonché agli adempimenti conseguenti/inerenti il relativo procedimento.