**All’Ufficio Protocollo\***

**del Comune di**

**PIEVE SAN GIACOMO**

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO(F.O.I.A.)**

**Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti- dati- informazioni amministrativi *(ai sensi dell’art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. 97/2016).***

Il/la sottoscritto/a nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prov.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CAP via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

* 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 o 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. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l’amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
* qualora venga effettuata la succitata 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, come da pubblicazione effettuata sul sito web dell’Ente (Amministrazione Trasparente – Accesso civico).

Distinti saluti.

*Luogo e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Firma del richiedente***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(\*) N.B. A norma dell’art. 5, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, l’Amministrazione ha individuato quale ufficio idoneo alla ricezione delle istanze per la richiesta di accesso civico l’Ufficio Protocollo**,** indicato nella sezione *“Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico”*

SI ALLEGA:

copia del documento d’identità del richiedente ai sensi dell’art. 38 del DPR n. 445/2000

**Informativa sul trattamento dei dati personali**

Art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali”

**Finalità del Trattamento**

Il dati personali verranno trattati dal Comune di Pieve San Giacomo per le seguenti finalità: istruire le pratiche conseguenti alla presentazione delle istanze di accesso civico.

**Modalità del trattamento**

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

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e, in mancanza di esso, non sarà possibile dare corso al procedimento.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati e ambito di diffusione.**

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 (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati non saranno oggetto di diffusione.

**Diritti dell’interessato**

All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabile del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pieve San Giacomo, con sede in Pieve San Giacomo Piazza Libertà, 3. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della Trasparenza.