

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016)

Il/la Sottoscritto/a _____ nato /a a _____

il _____, residente in _____ (prov.)

via _____ n. _____ e-mail/PEC _____

tel. _____ cell. _____

Documento d'identità _____ n. _____

riasciato da _____ in data _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

DICHIARA

-di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (1);

-di voler ricevere quanto richiesto:

consultazione in Sportello protocollo informatico-Servizi on Line (previa registrazione)

al proprio indirizzo di posta elettronica/certificata

personalmente presso l'ufficio competente per materia

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte"

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY):

Il Comune di Sarzana, in qualità di Titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato per l'esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione della presente richiesta di accesso agli atti 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. 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 impegnate 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. Infine informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma.

CITTA' DI SARZANA

Sarzana, lì _____

Io sottoscritto _____

dichiaro di aver preso visione/ritirato in data odierna quanto richiesto

Firma del ricevente

INFORMATIVA ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, Regolamento comunale Del. CC 75/2021)

L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle P.A. Scopo dell'accesso civico generalizzato è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso civico generalizzato va ad aggiungersi alla disciplina dell'accesso documentale (ex art. 22 e seguenti della legge 7/8/1990 n. 241) nonché a quella dell'accesso civico "semplice" (connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al DLGS 33/2013) già garantiti presso l'ente in attuazione delle normative di riferimento.

A chi è rivolto.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione e non richiede la titolarità di situazioni giuridiche soggettive (diritti e/o interessi) né motivazione.

Come si ottiene.

La richiesta di accesso civico generalizzato indirizzata all'URP del Comune di Sarzana può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Sarzana (piazza Matteotti 1);
- spedizione con raccomandata A/R indirizzata a Comune di Sarzana, Ufficio Protocollo, Piazza Matteotti 1, 19038 Sarzana;
- invio per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.comune.sarzana@postecert.it

Documenti da presentare.

Copia del documento di identità del richiedente.

Ai fini di una corretta gestione della pratica da parte degli uffici competenti, è richiesto l'utilizzo della modulistica appositamente predisposta.

Avvertenza: per una migliore identificazione dei dati o documenti ai quali si richiede di accedere è opportuno indicare, oltre all'oggetto del dato o documento richiesto, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato (denominazione della banca dati), una descrizione del loro contenuto e l'ufficio competente.

Costi e modalità di pagamento.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione dei supporti materiali.

Tempi e iter della pratica.

Le istanze di accesso civico generalizzato ricevute sono tempestivamente trasmesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per la valutazione di ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato e la conseguente risposta al soggetto richiedente.

Il procedimento deve inderogabilmente concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Se l'Amministrazione individua soggetti controinteressati alla diffusione dei dati e dei documenti richiesti, ne dà comunicazione agli stessi e i termini si sospendono. I controinteressati possono produrre motivata opposizione entro 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. Trascorso questo termine, accertata la ricezione della comunicazione, l'Amministrazione decide sull'istanza.

Rimedi in caso di diniego o mancata risposta:

In caso di diniego o mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato il soggetto richiedente può:

- a) richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- b) presentare ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.