

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Al Responsabile dell'Area

del Comune di Pompiano

e p.c. Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (Prov. _____) il _____
residente in* _____ (Prov. _____) via _____ n. _____
e-mail _____ Cell. _____
tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e degli artt. 6 e 7 del Regolamento dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

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 con le seguenti modalità:
 - mediante ritiro presso l'Ufficio competente;
 - a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo (e-mail o PEC):
_____;
 - mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con spesa a proprio carico; al seguente indirizzo:
_____;
- impegnandosi a rimborsare il costo di riproduzione e/o i diritti di ricerca e visura, se previsti.

Luogo e data _____

(firma)

Si allega copia del proprio documento d'identità.

* Dati obbligatori

[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 univo è 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 dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato

Articolo 6 – Accesso civico generalizzato

1. *Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.*
2. *L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.*

Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato

1. *La domanda di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.*
2. *La domanda, presentata in forma scritta all'Ufficio Protocollo del Comune di Pompiano o a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it, è rivolta all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.*
3. *Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura, se previsti.*
4. *Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.*

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)

1. **Finalità del trattamento:** i dati personali verranno trattati dal Comune di Pompiano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. **Natura del conferimento:** il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. **Modalità di 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. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati:** 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, i servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. **Diritti dell'interessato:** all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 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.
6. **Titolare e Responsabili del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pompiano con sede in Piazza S. Andrea n. 32 – 25030 - Pompiano (BS).
Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale pro-tempore.