

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(presentata ai sensi dell'art. 5 comma 2 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

oppure **All'Ufficio che detiene i documenti/dati¹** _____

Al Protocollo Generale del Comune di Milano
Via Larga 12 – 20121 Milano
protocollogenerale@comune.milano.it
protocollo@postacert.comune.milano.it

oppure **Alla Segreteria Generale²**
Piazza della Scala, 2 - 20121 Milano
accessocivico@comune.milano.it

NB: i campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori

Il /la sottoscritto/a * _____

Indirizzo mail/recapito telefonico per eventuali comunicazioni * _____

Nella propria qualità di (Se si agisce per conto di una persona giuridica) ³ * _____

Finalità della richiesta (opzionale, dati raccolti a fini statistici):

- a titolo personale
- per attività professionali
- per attività commerciali
- per attività di studio o ricerca
- per attività giornalistiche
- per conto di un'associazione/fondazione/ente/cooperativa/ecc.
- altro _____

CHIEDE

- l'accesso al seguente documento/dato (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare quanto richiesto, ad es. oggetto, data, protocollo, ufficio emittente, ecc.) _____

- l'accesso alla seguente informazione ⁴ (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare l'informazione richiesta, ad es. oggetto, data/periodo temporale, ambito di attività, ecc.) _____

¹ Se conosciuto.

² Per l'invio, ove necessario, all'ufficio che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta.

³ Se si agisce per conto di una persona giuridica è necessario indicare la propria qualifica, e in tal caso il dato è obbligatorio.

⁴ Per "informazione" si intende la rielaborazione di dati detenuti dall'Amministrazione Comunale per propri fini istituzionali, contenuta in distinti documenti. **Il Comune di Milano non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato**, ma ha l'obbligo di consentire l'accesso al documento nel quale è contenuta l'informazione già detenuta e gestita dallo stesso Comune di Milano (cfr. delibera ANAC n. 1309/2016 pag. 10).

DICHIARA

- di voler ricevere quanto richiesto in formato digitale all'indirizzo mail sopra indicato;
- di voler ricevere quanto richiesto mediante Raccomandata AR a proprie spese al seguente indirizzo* _____;
- di volerne prenderne visione previo appuntamento presso la struttura che detiene il documento, dato, informazione;
- di voler ritirare quanto richiesto presso la struttura che detiene il documento, dato, informazione.

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che:

- ✓ a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- ✓ il documento/dato/informazione richiesto con la presente istanza verrà inviato nel formato in cui è disponibile;
- ✓ 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 darne comunicazione agli stessi; in tal caso il termine di conclusione del presente procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni.

ALLEGA

copia del documento di identità in corso di validità * e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e altri soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza*, consapevole del fatto che la mancanza di tali documenti comporta l'impossibilità di avviare il procedimento di accesso civico generalizzato.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede in Piazza della Scala, 2 – 20121 Milano.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@Comune.Milano.it

Finalità e base giuridica

Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso civico generalizzato e/o delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo compresa la richiesta di riesame.

I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 del Decreto Legislativo n.33/2013, 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)

Tipologie dei dati trattati

Il procedimento di accesso civico generalizzato prevede la raccolta dei dati personali richiesti con il presente modulo.

Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

Natura del trattamento

Il conferimento dei dati contrassegnati con l'asterisco è obbligatorio e il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dar corso all'effettivo esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nonché agli adempimenti conseguenti inerenti il/la procedimento/procedura.

Comunicazione e diffusione

I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia. I dati personali non sono oggetto di diffusione.

Categorie di destinatari dei dati

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo n.33/2013 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Trasferimento dati verso paesi terzi

I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.

Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta al:

- Comune di Milano in qualità di Titolare, Piazza della Scala n. 2, - 20100 Milano ai seguenti indirizzi e-mail protocollo@postacert.comune.milano.it - protocollo@comune.milano.it

oppure

- Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano (Data Protection Officer - "DPO")

Diritto di reclamo

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) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).