

(alternativamente)

All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
All'Ufficio Relazioni con il pubblico

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO "GENERALIZZATO" AI DOCUMENTI, DATI O INFORMAZIONI
NON SOGGETTI AD OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**
(art. 5, comma 2 e seguenti D.LGS. 33/2013)

Il sottoscritto (*cognome e nome*)* _____

nato a * _____ (*provincia*) * _____ il (*giorno, mese, anno*) * _____

residente in * _____

documento di identificazione * _____ n. _____

rilasciato da* _____ il _____

tel/fax _____, cell _____ pec/email * _____

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni:* (1) _____

ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 5, comma 2 e seguenti D.LGS. 33/2013

CHIEDE

di prendere visione

di ottenere copia semplice in formato elettronico con invio tramite posta elettronica

di ottenere il rilascio di copia conforme all'originale (*comperta imposta di bollo*)

relativamente ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti da codesta Amministrazione:

Documento *	descrizione del contenuto			
	autore	destinatario	data	numero
			/ /	

Dato *	descrizione del contenuto	
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)	dal / / al / / periodo di riferimento

Informazio ne	descrizione del contenuto

*

fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata)

dal / / al / /
periodo di riferimento

A tal fine

DICHIARA

di essere a conoscenza delle sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta;

di essere inoltre 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 codesta amministrazione 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 sopra citata 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 in caso di rilascio di copia conforme all'originale, che comporta l'imposta di bollo

Con la presente il sottoscritto autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003.

ALLEGA

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Distinti saluti

Luogo e data _____ Firma del richiedente: _____

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

(1) Qualora l'interessato intenda ricevere quanto richiesto mediante il servizio postale le spese saranno a suo carico

INFORMATIVA PRIVACY

La Provincia di Pistoia, in qualità di titolare dei dati (con sede in Pistoia, Piazza San Leone n.1 -51100 Pistoia); PEC: provincia.pistoia@postacert.toscana.it; Centralino: 05733741), tratterà i dati personali da Lei conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla presente procedura di consultazione. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.

Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi nè diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) : dpo_pistoia@essetiweb.it;

INFORMAZIONI PER IL RICHIEDENTE

La richiesta può essere consegnata all'Ufficio protocollo dell'ente, all'Urp o inoltrata per posta, per posta elettronica urp@provincia.pistoia.it o all'indirizzo del Dirigente responsabile, per posta elettronica certificata provincia.pistoia@postacert.toscana.it oppure al fax verde gratuito 800 033393.

o3

Il termine per la conclusione del procedimento è di **trenta** giorni ed inizia a decorrere dal giorno di **acquisizione al protocollo dell'ente della presente richiesta, completa in tutte le sue parti.**

Se è stata presentata opposizione del controinteressato, l'amministrazione provvede **dopo 15 giorni** dalla comunicazione dell'accoglimento al controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di **venti giorni**.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti **dieci giorni**.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al **Difensore Civico** da notificare all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro **trenta** giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di **dieci** giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti **dieci** giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il **richiedente** può proporre ricorso al **Tribunale Amministrativo Regionale**.

Nel caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione del **controinteressato**, questi può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o al Difensore Civico. Avverso la decisione dell'ente ovvero del RPCT o del Difensore Civico il **controinteressato** può proporre ricorso al **Tribunale Amministrativo Regionale**.

