



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.)

All'Ufficio che detiene i documenti/dati¹ _____

oppure

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

sg.accessocivico@comune.milano.it

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

Il /la sottoscritto/a * _____

Recapito telefonico * _____

Nella propria qualità di 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) _____

¹ Se conosciuto.

² Per l'inoltro, 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. 1309/2013 pag. 10).



DICHIARA

di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo mail/pec *⁵ _____

di volerne prenderne visione previo appuntamento presso la struttura che detiene il documento, dato, informazione;

di voler ritirare quanto richiesto in copia cartacea presso la struttura che detiene il documento, dato, informazione;

di voler ritirare quanto richiesto in copia autentica soggetta all'assolvimento dell'imposta di bollo presso la struttura che detiene il documento;

di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo * _____

ALLEGA⁶

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).

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre 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 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.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato dal Comune di Milano in qualità di titolare del trattamento unicamente per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, alla gestione dell'accesso civico generalizzato 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. E' 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 conferimento dei dati personali **contrassegnati con l'asterisco** è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento e di adottare il provvedimento conclusivo. I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche preposte alle relative attività procedurali designate come incaricati. I dati potranno essere conosciuti dal Direttore di Area competente a cui è rivolta l'istanza che agisce in qualità di Responsabile del trattamento. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali che li riguardano, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione o la trasformazione in forma anonima se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo la richiesta al Comune di Milano come Titolare Piazza della Scala, 2 – 20100 Milano.

⁵ In tal caso il documento/dato/informazione verrà inviato nel formato in cui è disponibile.

⁶ La mancanza di tali documenti comporta l'impossibilità di avviare il procedimento di accesso.