



COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area I Comunicazione - **URP**
Ultimo aggiornamento 12.07.2023

**UFFICIO RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO**
protocollo@pec.comune.marino.rm.it
e.p.c. All'Ufficio Unico Accesso

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ai dati, documenti e informazioni detenute dal Comune di Marino.

art. 5 C. 2 D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016 (FOIA). *Chiunque ha diritto di accedere ai dati, informazioni e ai documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5bis del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.*

IL SOTTOSCRITTO

Dichiara di essere consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati.

Dichiara di essere consapevole delle sanzioni amm.ve e penali previste per dichiarazioni non veritiere (DPR 445/2000 artt. 75 e 76)

CHIEDE

il seguente documento

le seguenti informazioni

il seguente dato

In base all'art 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016 il procedimento di accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, pertanto non richiede motivazione. Il procedimento deve concludersi, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza al Protocollo Generale. Nei casi di controinteressati (art. 5, c. 6 D.Lgs 33/2013 come modificato dal decreto 97/2016) si applica l'art. 9 (conclusione del procedimento) del Regolamento Accesso Civico adottato dal Comune. Avverso la decisione dell'Amm.ne competente il richiedente può in primis chiedere il riesame al **Responsabile Unico Accesso** (art. 12 Regolamento Accesso Civico) che si pronuncia entro **20** giorni con provvedimento motivato dandone comunicazione al Responsabile Ufficio Unico (Servizio Comunicazione-URP) e al Responsabile del Procedimento. In caso di esito negativo l'istante può proporre ricorso al Tribunale Amm.vo Regionale ai sensi dell'art.116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al D.Lgs 2.07.2010 n.104 oppure al Difensore Civico competente per l'ambito territoriale o quello immediatamente superiore dandone notifica al Comune di Marino. **L'art. 5bis del d. Lgs 33/2013 (introdotto dall'art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016) definisce i limiti e le esclusioni relative all'accesso generalizzato.**

RITIRO ATTI

- nella sede UFFICIO UNICO ACCESSO (Servizio.URP di **MARINO**)
- nell'Ufficio che detiene l'atto/gli atti richiesti
- nella sede di **SANTA MARIA DELLE MOLE**
- gli atti saranno ritirati dal sottoscritto (previo accertamento identità)
- gli atti saranno ritirati tramite il delegato (previo accertamento identità)

Sig.....

(dichiarare le generalità e allegare fotocopia documento di identità del richiedente)

- CHE gli atti siano trasmessi al seguente indirizzo **PEC**:

.....
(OBBLIGATORIO PER DITTE/AZIENDE/PROFESSIONISTI)

- CHE gli atti siano trasmessi al seguente indirizzo

MAIL.....

RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE

Il sottoscritto s'impegna a versare le eventuali somme per rimborso spese come specificato nella [TABELLA A](#) allegata alla deliberazione allegata alla deliberazione G.C. m. 61 dell'11.05.2018

Il pagamento può avvenire:

2) Con IBAN – Banca di Credito Cooperativo Colli Albani Società Cooperativa: **IT 30H089 51219**

000000000 31020 3 Per i soli diritti urbanistici c/c postale **18945006**

4) Direttamente presso gli sportelli della Tesoreria Comunale Via G. Garibaldi,49 (dal lunedì al venerdì 8:30-13:20; 15:00-15:45)

ESENZIONI E AGEVOLAZIONI: Il rimborso non viene richiesto:

-se la richiesta è relativa ad un massimo di 20 facciate formato A4/A3 (cartaceo) o formato digitale (scansioni); -**in caso di rilascio di documento già archiviato digitalmente in modo non modificabile per PEC o MAIL**; N.B. Non sono tenuti al pagamento dei diritti di ricerca, bollo e spese di fotocopie: chi richiede accesso per motivi comprovati di studio, le Onlus nell'esercizio dell'attività istituzionale, Regioni, Comuni e le Amm.ni periferiche e centrali dello Stato, Università, Onlus a carattere umanitario, Altre P.A.

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Il sottoscritto dà atto che, trascorsi trenta giorni dalla comunicazione del N.O. al rilascio da parte dell'ufficio competente senza che lo stesso o suo delegato si sia presentato all'ufficio incaricato, la presente istanza sarà considerata evasa senza altra comunicazione.

Con la firma del presente modulo autorizzo il trattamento dei dati personali e dichiaro di aver letto l'informativa allegata sul trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento ai sensi dell' art. 13 del GDPR 2016/679.

- Allega documento d'identità valido**

Firma leggibile: _____

ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (articolo introdotto dall'[art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016](#))

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'[articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990](#).
4. restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

 <p>COMUNE DI MARINO Città Metropolitana di Roma Capitale</p>	<p>INFORMATIVA PRIVACY PER I CITTADINI</p>	<p>ULTIMO AGGIORNAMENTO 19/07/2023</p>
---	--	---

Gentile interessato, desideriamo informarla che il “Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati” (da ora in poi “GDPR”) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali **COMUNE DI MARINO** in qualità di “**Titolare**” del trattamento, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, pertanto, Le fornisce le seguenti informazioni:

- A. CATEGORIE DI DATI:** **COMUNE DI MARINO** tratterà i suoi dati personali quali dati identificativi, dati anagrafici e dati di contatto.
- B. FONTE DEI DATI PERSONALI:** I dati personali di cui **COMUNE DI MARINO** verrà in possesso sono raccolti direttamente dall'interessato.
- C. TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** Il titolare del trattamento è **COMUNE DI MARINO, Piazza della Repubblica 1, P.IVA 01135971008**, all'indirizzo e-mail: protocollo@pec.comune.marino.rm.it
- D. FINALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA:** Il trattamento dei Suoi dati ha come base giuridica il suo consenso ed è effettuato per le seguenti finalità:

esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione delle istanze pervenute, nonché di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

- E. DESTINATARI DEI DATI:** Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i Suoi dati potranno essere comunicati a partner, società di consulenza, aziende private, nominati responsabili dal Titolare del trattamento. I Suoi dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. I responsabili e le persone autorizzate al trattamento in carica sono puntualmente individuati nel documento sulla privacy, aggiornato con cadenza periodica.
- F. TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO:** i dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.
- G. PERIODO DI CONSERVAZIONE:** I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (“principio di limitazione della conservazione”, art.5, GDPR) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.
- H. DIRITTI DELL'INTERESSATO:** L'interessato ha sempre diritto a richiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso al trattamento facendo valere questi e gli altri diritti previsti dal GDPR tramite semplice comunicazione al Titolare. L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una mail all'indirizzo: protocollo@pec.comune.marino.rm.it . L'interessato può proporre reclamo anche a un'autorità di controllo.
- I. OBBLIGATORietà O MENO DEL CONSENSO:** Il conferimento dei Suoi dati per le finalità sopracitate, è obbligatorio per permettere la corretta erogazione del servizio.
- J. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:** I dati personali da Lei forniti, formeranno oggetto di operazioni di trattamento nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del Titolare. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal GDPR.
- K.** Ogni informazione relativa al GDPR e Data Protection è reperibile sul sito web istituzionale al link <https://www.comune.marino.rm.it/aree-tematiche/data-protection-gdpr>