



**COMUNE  
DI  
MARCELLINARA**

(Provincia di Modena)

Marcellinara, \_\_\_\_\_

PROT.

**Al SERVIZIO \_\_\_\_\_**  
**DEL COMUNE DI MARCELLINARA**  
Via Quattro Novembre n. 14  
88044 – MARCELLINARA (Catanzaro)

**OGGETTO: RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI, AI SENSI DELLA L. N. 241/1990.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), via/p.za \_\_\_\_\_ n. \_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, cel. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 e del Regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato a documenti, dati ed informazioni dell'Ente;

**C H I E D E**

- la visione
- l'estrazione di copia semplice
- l'estrazione di copia autenticata

del/dei seguente/i documento/i:

*(specificare ...) i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso, indicandone, ove conosciuti, gli estremi ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)*

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

mediante (*da compilarsi solo nel caso di richiesta di copie*):

- posta ordinaria all'indirizzo di residenza sopraindicato;
- comunicazione all'indirizzo e-mail sopraindicato;
- comunicazione all'indirizzo P.E.C. sopraindicato;
- con consegna diretta;

per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13) e dal D.Lgs. n. 196/2003 (art. 13), La informiamo che il titolare del trattamento dei dati è il **COMUNE DI MARCELLINARA** con sede in via Quattro Novembre, 14 - T. 0961 996133 - @ [ufficioamministrativo@comunemarcellinara.it](mailto:ufficioamministrativo@comunemarcellinara.it) - @ [ufficioamministrativo@pec.comunemarcellinara.it](mailto:ufficioamministrativo@pec.comunemarcellinara.it) - W. [www.comunemarcellinara.it](http://www.comunemarcellinara.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il **RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN INDIRIZZO** - I dati personali sono raccolti dal Servizio in indirizzo esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Marcellinara, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ [garante@gdpd.it](mailto:garante@gdpd.it) - @cert. [protocollo@pec.gdpd.it](mailto:protocollo@pec.gdpd.it) - W. [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

#### A CURA DELL'UFFICIO / DEL SERVIZIO

Istanza d'accesso **ACCOLTA**.

- Documentazione inoltrata a mezzo posta ordinaria in data \_\_\_\_\_;
- Documentazione inoltrata a mezzo mail in data \_\_\_\_\_;
- Documentazione inoltrata a mezzo P.E.C. in data \_\_\_\_\_ (n. prot. \_\_\_\_\_);
- Documentazione consegnata brevi manu al richiedente in data \_\_\_\_\_.

Per ricevuta (*solo in caso di consegna diretta*):

Il Richiedente \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

Istanza d'accesso **DIFFERITA** per le seguenti motivazioni:

- \_\_\_\_\_
- Documentazione inoltrata a mezzo posta ordinaria in data \_\_\_\_\_;
  - Documentazione inoltrata a mezzo mail in data \_\_\_\_\_;
  - Documentazione inoltrata a mezzo P.E.C. in data \_\_\_\_\_ (n. prot. \_\_\_\_\_);
  - Documentazione consegnata brevi manu al richiedente in data \_\_\_\_\_.

Per ricevuta (*solo in caso di consegna diretta*):

Il Richiedente \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

Istanza d'accesso **NON ACCOLTA** per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** \_\_\_\_\_