

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 _____

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* _____

Indirizzo mail/recapito telefonico per eventuali comunicazioni* _____

in proprio

oppure

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 informazione⁴ (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare l'informazione richiesta, ad es. oggetto, data/periodo temporale, ambito di attività, ecc.) _____

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.

Luogo e data _____

Firma del richiedente* _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) nonché del D.lgs. n. 101/2018, 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 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. È 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. I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e impegnate alla riservatezza. I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento.

Agli interessati sono riconosciuti 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 l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Milano in qualità di Titolare - Piazza della Scala, 2 - 20121 Milano, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (*Data Protection Officer* - "DPO") - e-mail: dpo@comune.milano.it.

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it.

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).