

**FACSIMILE - STAMPATO N. 2 ACCESSO AGLI ATTI  
ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO**

**Art.5, c.1, D.Lgs. n.33/2013**

*(Da inviare anche mediante pec [comune.montegalda.vi@pecveneto.it](mailto:comune.montegalda.vi@pecveneto.it))  
Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia*

Alla Cortese Attenzione  
Comune di Montegalda  
Piazza Marconi, n. 40  
36047 MONTEGALDA – VI

e-mail: [anagrafe@comune.montegalda.vi.it](mailto:anagrafe@comune.montegalda.vi.it)

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI/DATI/INFORMAZIONI AMMINISTRATIVI (AI  
SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1 E SS. DEL D.LGS. N. 33/2013).**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ indirizzo al quale inviare eventuali  
comunicazioni \_\_\_\_\_

nella propria qualità di soggetto interessato,

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25  
maggio 2016, n. 97, considerata

l'omessa pubblicazione

Ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento / informazione / dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato  
sul sito del Comune \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione,  
indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

A tal fine dichiara di essere a conoscenza :

delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del DPR 445/2000 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

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;

che 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;

che 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.

### COMUNICA

Di voler ricevere l’assicurazione di avvenuta pubblicazione al seguente indirizzo e-mail

---

Distinti saluti.

*Luogo e data* \_\_\_\_\_

*Firma del richiedente*

---

### IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003)**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell’interessato**

All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montegalda, piazza Marconi, n. 40- 36047 Montegalda (VI)

## UFFICIO SEGRETERIA/URP \_\_\_\_\_

- Verifica sul sito effettuata in data \_\_\_\_\_ esito verifica \_\_\_\_\_
  
- Inoltro all'Ufficio che non ha provveduto alla trasmissione dei dati per la pubblicazione in data \_\_\_\_\_ riscontro in data \_\_\_\_\_
  
- Pubblicazione dei dati nel sito internet in data \_\_\_\_\_  
al link \_\_\_\_\_
  
- Accoglimento della presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge.
  
- Non accoglimento/o accoglimento parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge

Montegalda, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del procedimento** \_\_\_\_\_

### **LA PRESENTE RICHIESTA È EVASA ATTRAVERSO:**

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_