

All' Ufficio relazioni con il Pubblico  
e  
Al Dirigente del Settore/Unità

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO PER DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI  
NON OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA  
(Art. 5, comma 2, D.lgs. n.33/2013)**

Il/la sottoscritto/a (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Residente in \_\_\_\_\_

Prov. (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_, Telefono \_\_\_\_\_

in qualità di (*barrare la voce che interessa*):

- persona fisica che agisce in nome proprio;  
 legale rappresentante di persona giuridica (società, associazione, ecc.):

Denominazione \_\_\_\_\_,

Sede \_\_\_\_\_ C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**l'accesso civico ai seguenti dati, documenti, informazioni detenuti dall'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Calabria: (*barrare la voce che interessa*):**

documento

\_\_\_\_\_

dato

\_\_\_\_\_

informazione

\_\_\_\_\_

(*Facoltativo*) **per i seguenti motivi:**

\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere ogni comunicazione alla presente istanza all'indirizzo: \_\_\_\_\_

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

Firma

\_\_\_\_\_

## Modalità di presentazione:

L'istanza è trasmessa preferibilmente per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'amministrazione digitale (C.A.D. – D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) e, pertanto, si ritiene validamente trasmessa (art. 65 del C.A.D.):

- se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- se l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- se sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- se trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del C.A.D., e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

L'istanza può altresì essere trasmessa a mezzo posta, fax o presentata direttamente presso gli uffici dell'Ente. In tali casi, laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

## Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13, Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR)

ATERP CAL/13/A101123/AG

**Titolare del Trattamento** – ATERP CALABRIA - Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Calabria, con sede presso la Cittadella Regionale - viale Europa loc. Germaneto -88100 - CATANZARO - P.Iva/C.F. 03479720793 - [aterpcalabria@pec.aterpcalabria.it](mailto:aterpcalabria@pec.aterpcalabria.it) di seguito: *Titolare del trattamento o Titolare*

**Responsabile per la protezione dei dati (RPD)** – Il Responsabile della Protezione dei Dati è raggiungibile all'indirizzo mail: [dpo@aterpcalabria.it](mailto:dpo@aterpcalabria.it)

**Finalità e base giuridica del trattamento** – I dati personali sono trattati dal Titolare del trattamento nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di trasparenza e accesso civico (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013), nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. In particolare, il trattamento è eseguito al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i diritti del Titolare.

L'omessa, parziale o inesatta comunicazione dei dati personali può determinare l'impossibilità di offrire riscontro all'istanza di accesso. I dati, trattati in maniera prevalentemente informatizzata, non saranno oggetto di profilazione e non saranno trasferiti in territorio extra UE.

**Conservazione** – Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali saranno archiviati seguendo una logica volta a contemperare gli obblighi legali di conservazione e di archivio con i principi di pertinenza e non eccedenza del trattamento.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza** – I dati personali sono accessibili ai dipendenti e collaboratori, anche esterni, del Titolare e potranno essere comunicati – se obbligatorio, necessario o comunque funzionale al perseguimento della finalità indicata – a soggetti che forniscono al Titolare servizi strumentali alle finalità di cui sopra (es: servizi di supporto tecnico o consulenziale), che li utilizzeranno in qualità di "Responsabili del trattamento" appositamente istruiti dal Titolare, o ad Autorità Pubbliche, ove previsto dalla legge..

In generale, i dati personali non saranno trasferiti a un paese terzo o ad organizzazioni internazionali, né saranno oggetto di diffusione. Gli estremi identificativi dell'istanza (nr. Protocollo), un estratto del contenuto e l'esito saranno pubblicati nel Registro degli accessi.

**Diritti dell'interessato** – L'interessato ha il diritto, esercitabile in qualunque momento, di accedere ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di ricevere comunicazione delle eventuali rettifiche, cancellazioni o limitazioni del trattamento comunicate dal Titolare ai destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali, salvo eccezioni di legge, di opporsi al trattamento, di ottenere la portabilità dei dati (ove previsto), nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

I diritti potranno essere esercitati mediante comunicazione inviata ai recapiti indicati nella presente informativa, che potrà essere soggetta ad aggiornamenti. Resta ferma la possibilità di proporre ricorso amministrativo o giurisdizionale.

## Spazio riservato all'Ufficio

Copia per ricevuta (se presentata a sportello)

L'operatore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

## Trasmissione al Servizio competente

Trasmesso in data \_\_\_\_\_ al Settore \_\_\_\_\_

Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento \_\_\_\_\_

Note \_\_\_\_\_