



**Città di
Fiumicino**

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.)

Al Comune di Fiumicino
Al Dirigente dell'Area/Ufficio

Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 78
00054 Fiumicino RM
PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it

N.B.: I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori.

Il/La sottoscritto/a (*) _____
nato/a a (*) _____ il (*) _____
residente in (*) _____
Via/Piazza (*) _____ CAP. _____
telefono (*) _____
e-mail _____
pec _____
documento d'identità (*) _____ n. (*) _____
rilasciato da (*) _____ il (*) _____
nella propria qualità di ⁽¹⁾ (*) _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 come integrato e modificato dal D.lgs. 97/2016,

CHIEDE

☐ il seguente documento:

☐ le seguenti informazioni:

☐ il seguente dato:

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 quanto richiesto alternativamente (*selezionare una delle seguenti opzioni*):

- ☐ personalmente presso l'ufficio _____
- ☐ al proprio indirizzo di posta elettronica _____
- ☐ al seguente indirizzo _____

mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

⁽¹⁾ Se si agisce per conto di una persona giuridica è necessario indicare la propria qualifica e, in tal caso, il dato è obbligatorio e deve essere allegato il documento comprovante i poteri di rappresentanza.



Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che:

- il rilascio di dati o di documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali. Nel caso di rilascio di copie cartacee, ovvero nel caso di rilascio di altri sistemi di registrazione (CD, DVD, ecc.), è previsto il pagamento del costo di riproduzione così come determinato con deliberazione della Giunta comunale.⁽²⁾
- 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. n. 33/2013 e s.m.i., 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali (privacy).

Gentile Utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), articoli 13 e 14, e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali.

- Ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, 78 – 00054 Fiumicino (RM) – Centralino 06.65210.245 – C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003, PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it;
- Ai sensi dell'art. 38 del GDPR, il Responsabile per la protezione dei dati Personali è indicato in calce alla home page del sito istituzionale (<https://www.comune.fiumicino.rm.it>) e potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it.

La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa generale consultabile nel sito di questa Amministrazione, sotto la voce "privacy".

In applicazione dell'art. 48 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area – ufficio di competenza, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso.

Il conferimento dei dati personali contrassegnati con l'asterisco è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l'impossibilità di dar corso alla richiesta.

Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali per proporre reclamo.

Link alla pagina del Garante contenente indicazioni per proporre reclamo:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

Luogo

data

Firma

Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la presente istanza è stata:

- ☐ sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto _____ (indicare in stampatello il nome del dipendente).
- ☐ sottoscritta e presentata per via telematica o a mezzo posta, **unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità⁽³⁾** in corso di validità.

Da riconsegnare (le modalità sotto riportate sono tra loro alternative):

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Fiumicino sito Fiumicino, Piazza Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, 80;
- spedizione con raccomandata A/R indirizzata a Comune di Fiumicino – Piazza Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, 78 – 00054 Fiumicino;
- invio all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it.

⁽²⁾ Vigente deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 7 novembre 2012.

⁽³⁾ Sono equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato (art. 35, comma 2, d.P.R. 445/2000).



COSTI DI RIPRODUZIONE

1. I costi di riproduzione, stabiliti con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 7 novembre 2012, sono:

	Misura del rimborso (art. 25, c. 1, legge 241/90)			
	Costo di riproduzione unitario		Diritti ricerca archivio	
			corrente	di deposito
a) Copie b/n				
▪ formato A4	€ 0,20	per facciata	€ -	€ 5,00
▪ formato A3	€ 0,40	per facciata	€ -	€ 5,00
b) Copie cianografiche				
▪ fino al formato A1	€ 4,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ formato A0	€ 8,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ altri formati sup. A0	€ 12,00	cadauna	€ -	€ 5,00
c) Copie lucide e/o Xerox				
▪ fino al formato A1	€ 8,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ formato A0	€ 16,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ altri formati sup. A0	€ 28,00	cadauna	€ -	€ 5,00
d) Copie a colori				
▪ fino al formato A4	€ 4,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ formato A3	€ 8,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ formato A2	€ 19,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ formato A1	€ 40,00	cadauna	€ -	€ 5,00
▪ formato A0 e superiori	€ 80,00	cadauna	€ -	€ 5,00
e) Salvataggio dati				
▪ CD – DVD	€ 7,00 € 3,50	per il 1° ml al ml oltre il 1° o frazio- ne, con arrotondamento per eccesso	€ -	€ 5,00
▪ CD – DVD (documenti per i quali l'Amministrazione ha già provveduto ad effettuare archiviazione ottica in formato non modificabile)	€ 3,50	cadauno	€ -	€ -
▪ CD – DVD, necessariamente nuovo, fornito direttamente dal richiedente (per documenti per i quali l'Amministrazione ha già provveduto ad effettuare archiviazione ottica in formato non modificabile)	€ -		€ -	€ -
f) Posta elettronica				
▪ documenti per i quali l'Amministrazione ha già provveduto ad effettuare archiviazione ottica in formato non modificabile	€ -		€ -	€ -

Per i formati non previsti nella tabella di cui sopra, si applicheranno gli importi relativi al formato immediatamente superiore.

I costi di riproduzione di atti e/o fotogrammi rilasciati dalla Polizia Locale, stabiliti con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 7 novembre 2012, sono:

▪ Verbale di incidente stradale senza rilievi fotografici	€ 11,00	a copia
▪ Verbale di incidente stradale con rilievi fotografici	€ 16,50	a copia
▪ Fotogrammi relativi ad infrazioni al Codice della Strada	€ 5,50	a foto

2. Per le copie conformi, oltre al costo di riproduzione, il rilascio è subordinato al pagamento di € 0,78 per diritti di segreteria, oltre l'imposta di bollo di valore corrente per foglio (quattro facciate da 25 righe ciascuna) o cento righe (D.M. 20/08/1992), pari attualmente ad € 16,00.
3. Le spese postali dipendono dalle tariffe vigenti al momento della spedizione del plico.