



Via dei Mille, 9  
40033 Casalecchio di Reno (BO)

telefono: 800 011 837

fax: 051 598 200

email: [semplice@comune.casalecchio.bo.it](mailto:semplice@comune.casalecchio.bo.it)

pec: [comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it)

**Richiesta di dati o documenti in possesso del Comune**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO (comma 2 art. 5 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)**

Spett.le \_\_\_\_\_ (1)

e p.c. al Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'accesso civico

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via e n° \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_ Cod. Fisc.

**CHIEDO**

ai sensi e per gli effetti del comma 2 art. 5 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. riguardante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti in possesso del Comune: *(barrare la casella interessata)*

il seguente documento: (2) \_\_\_\_\_

il seguente dato: (2) \_\_\_\_\_

la seguente informazione: (2) \_\_\_\_\_

A tal fine, dichiaro che quanto richiesto: (3) *(barrare la casella interessata)*

sarà ritirato in formato cartaceo presso SEMPLICE - Sportello Polifunzionale per il Cittadino

andrà inviato in formato elettronico al seguente indirizzo di posta elettronica:

\_\_\_\_\_

andrà trasmesso al fax n° \_\_\_\_\_

andrà spedito in formato cartaceo mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

**DICHIARO di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali**

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**Note:**

- (1) indicare il nome del Servizio o dell'Ufficio comunale che ha formato o che detiene il documento, il dato o l'informazione oggetto della richiesta
- (2) specificare il documento, il dato o l'informazione oggetto della richiesta
- (2) in base alle caratteristiche della documentazione oggetto della richiesta ed ai supporti informatici in dotazione agli uffici, il Comune potrebbe non essere in grado di garantire l'accesso attraverso il rilascio di copia in formato elettronico anche qualora richiesta; in questo caso l'accesso avverrà attraverso altre modalità

**Modalità di pagamento per i costi sostenuti dal Comune (comma 4 art. 5 D.Lgs. 33/2013):**

Nel caso di rilascio di documenti in formato cartaceo, fatte salve le disposizioni di Legge in materia di bollo, è previsto il pagamento dei **costi di riproduzione** in base a tariffe stabilite dalla Giunta Comunale:

- Fogli formato A4 = Euro 0,10 a facciata oppure Euro 0,05 a facciata (in caso di Enti o Uffici Pubblici, Partiti, Gruppi e Movimenti Politici)
- Fogli formato A3 = Euro 0,15 a facciata oppure Euro 0,08 a facciata (in caso di Enti o Uffici Pubblici, Partiti, Gruppi e Movimenti Politici)

Nel caso di invio tramite servizio postale, i **costi di spedizione** sono a carico del richiedente.

Il pagamento può avvenire:

- **in contanti** o **tramite POS** presso SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino;
- tramite **versamento sul c/c postale** n° 17292400 intestato a: "Comune di Casalecchio di Reno - Servizio Tesoreria" con causale: "Accesso generalizzato";
- tramite **versamento sul c/c bancario** presso Unicredit Banca, codice IBAN IT7800200836671000000756804, con causale: "Accesso generalizzato".

Nel caso di invio tramite posta tradizionale / fax / posta elettronica (escluso il caso di P.E.C. personale del richiedente o di richiesta firmata digitalmente) o di presentazione della presente richiesta da parte di persona diversa da chi ha firmato, allegare fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

**ATTENZIONE:**

Ai sensi del comma 5 art. 5 D.Lgs. 33/2013, il Comune è tenuto a dare comunicazione mediante invio di copia della presente richiesta agli eventuali controinteressati, che possono presentare una motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione.

La notifica ai controinteressati comporta la sospensione dei termini per concludere il procedimento.