

(Spuntare la casella che interessa)

Ufficio _____
(specificare, se conosciuto, l'ufficio che detiene i dati e i documenti richiesti)

Dott.ssa Lara Fantoni
Via Cavour, 9 – 50129 Firenze
prevenzione.corruzione@cittametropolitana.fi.it
(solo per accesso civico)

Ufficio relazioni con il pubblico
Via Cavour, 7r. - 50129 Firenze
cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it
urp@cittametropolitana.fi.it
Fax: 0552761276

Città Metropolitana di Firenze

RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

Il sottoscritto:

Nome		Cognome	
nato a	Prov.	il	
residente a		in n.	
Cap	Prov.	Tel	Fax
Mail		Postacert	
Eventuale indirizzo diverso da quello di residenza a cui richiede di inviare le comunicazioni:			
Città		Indirizzo	
Cap	Prov.	Mail	

Attenzione

- Per le trasmissioni telematiche seguire le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 82/2005). In caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, elettronica o certificata (senza sottoscrizione digitale) oppure fax **allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità**.

- In caso di presentazione da parte del legale rappresentante allegare documentazione che comprovi il rapporto di rappresentanza. In caso di procura allegare lettera di procura in carta semplice accompagnata da fotocopia di documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

- Se non diversamente specificato tutte le comunicazioni relative al procedimento saranno inviate per via telematica all'indirizzo di posta certificata o alla mail indicati

(selezionare una delle seguenti opzioni)

essendo interessato a conoscere dati e documenti per i quali è previsto per chiunque l'accesso "generalizzato" (Articolo 5, comma 2, Decreto Legislativo 33/2013)

in quanto titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, per il quale esercita l'accesso "documentale" (Legge 241/1990)

avendo rilevato l'assenza dal sito della Città Metropolitana di Firenze di dati e documenti di cui è prevista per legge la pubblicazione, per i quali esercita l'accesso "civico" (Articolo 5, comma 1, Decreto legislativo 33/2013)

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice
- la spedizione di copia via e mail
- il rilascio di copia autentica in bollo (*apporte e annullare sulla domanda una marca da bollo da Euro 16,00*)
- la pubblicazione sul sito della Città Metropolitana di Firenze e la comunicazione della avvenuta pubblicazione da parte del Responsabile del Responsabile della Trasparenza, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale

dei seguenti atti, documenti, dati, informazioni (*se non sono noti gli estremi specificare tutte le informazioni utili per la ricerca, ad esempio oggetto, ufficio detentore, data presunta ecc.; specificare se sono richiesti anche allegati; la Città Metropolitana non è tenuta a formare, a raccogliere o comunque a procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso*):

MOTIVO (*compilare solo in caso di accesso "documentale" specificando l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, collegato ai documenti di cui è richiesto l'accesso*):

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

Informativa privacy ai sensi dell'art.13 del GDPR 2016/679

Ai sensi del GDPR 2016/679 la informiamo che i dati sono raccolti per le finalità previste dalla normativa vigente e sono trattati dall'ufficio che riceve la richiesta, che il titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Firenze, che il responsabile del trattamento è il dirigente dell'ufficio che riceve la richiesta e che il Responsabile protezione dati (DPO) è il dott. Otello Cini – tel. 0552760756- email: rpprivacy@cittametropolitana.fi.it. Si ricorda che potrà far valere i suoi diritti previsti dalla normativa vigente, tra cui il diritto di presentare un reclamo all'Autorità di controllo, e contattare il DPO per tutte le questioni relative al trattamento dei dati e all'esercizio dei propri diritti.

Potrà trovare l'informativa completa con tutte le indicazioni estese al seguente indirizzo web: www.cittametropolitana.fi.it/amministrazione-trasparente/privacy/privacy-del-sito/

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

Ricevuta della presentazione (nel caso di domande presentate direttamente presso l'Urp):

Domanda consegnata a mano dall'interessato, identificato dal dipendente _____ sulla base del documento tipo _____ numero _____ rilasciato da _____ con validità fino a _____

Ricevo la sua richiesta di accesso, che è stata protocollata al n. _____ in data _____ La informo ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 che responsabile del procedimento è il dottor _____, dirigente della Direzione _____ Referente del procedimento è il signor Antonello Serino.

Il procedimento si concluderà nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e comunque nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento sull'accesso documentale, civico e generalizzato, alle informazioni ai dati e ai documenti amministrativi della Città Metropolitana di Firenze. Il termine potrà essere sospeso nel caso di richiesta di integrazione della domanda e nel caso di presenza di controinteressati.

Ogni comunicazione le sarà inviata all'indirizzo da lei fornito nella sua richiesta di accesso.

In caso di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato:

- potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione e della trasparenza della Città Metropolitana di Firenze, dott.ssa Lara Fantoni, che deciderà con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (solo per accesso generalizzato);
- entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego potrà rivolgersi al Difensore Civico o ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale.

Data _____

L'operatore _____



Ricevuta della presentazione

(nel caso di domande presentate direttamente presso l' Ufficio _____):

Domanda consegnata a mano dall'interessato, identificato dal dipendente _____ sulla base del documento tipo _____

numero _____ rilasciato da _____ con validità fino a _____

Ricevo la sua richiesta di accesso, che è stata protocollata al n. _____ in data _____ La informo ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 che responsabile del procedimento è il dottor _____, dirigente della Direzione _____

Il procedimento si concluderà nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e comunque nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento sull'accesso documentale, civico e generalizzato, alle informazioni ai dati e ai documenti amministrativi della Città Metropolitana di Firenze. Il termine potrà essere sospeso in caso di richiesta di integrazione della domanda e in caso di presenza di controinteressati.

Ogni comunicazione le sarà inviata all'indirizzo da lei fornito nella sua richiesta di accesso.

In caso di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato:

- potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione e della trasparenza della Città Metropolitana di Firenze, dott.ssa Lara Fantoni, che deciderà con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (solo per accesso generalizzato);
- entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego potrà rivolgersi al Difensore Civico o ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale.