

**COMUNE DI ALIFE**  
(Provincia di CASERTA)

---

**All'Ufficio Protocollo**

**del Comune di ALIFE**

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO  
CIVICO (F.O.I.A.)**

*(Da inviare anche mediante pec)*

**Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti- dati- informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. 97/2016).**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_  
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_  
nella propria qualità di soggetto interessato,

**C H I E D E**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

- prendere visione;
- ottenere copia semplice in formato \_\_\_\_\_  
(specificare: *elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd*);
- ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni)

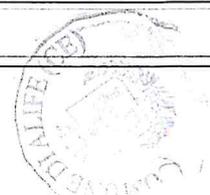
---

---

---

---

---



# COMUNE DI ALIFE

(Provincia di CASERTA)

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

A tal fine dichiara di essere a conoscenza 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;
- qualora venga effettuata la suddetta comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, come da pubblicazione effettuata sul sito web dell'Ent (Amministrazione Trasparente – Accesso civico).

Distinti saluti.

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

**Firma del richiedente**

\_\_\_\_\_

(\*) N.B. A norma dell'art. 5, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, l'Amministrazione ha individuato quale ufficio idoneo alla ricezione delle istanze per la richiesta di accesso civico l'Ufficio Protocollo per [protocollo@pec.comune.alife.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.alife.ce.it), indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico"



# COMUNE DI ALIFE

(Provincia di CASERTA)

---

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

Il Comune di Alife La informa che il Codice per il trattamento dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., dispone la tutela dei dati personali che La riguardano.

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, tutela della riservatezza e dei diritti della persona.

Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alife, nella persona del responsabile dell'ufficio protocollo;
- il Responsabile del trattamento dei dati personali è il responsabile dell'ufficio protocollo;
- il trattamento dei dati personali, è curato dal personale del Comune di Alife, incaricato del trattamento dei dati stessi;
- il dato personale potrà essere inoltre trattato da personale dipendente da Ditte/Società/Enti appaltatrici di servizi gestiti per conto del Comune di Alife;
- i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, laddove necessario, salvo i casi previsti dalla normativa vigente;
- i dati personali potranno essere pubblicati presso il sito istituzionale del Comune di Alife, se contenuti all'interno di atti amministrativi;
- il conferimento dei dati è necessario ai fini del procedimento che si vuole avviare;
- i dati saranno pertanto utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il dato personale è trattato in formato cartaceo e/o con strumenti automatizzati, per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui è stato raccolto.
- L'adozione di specifiche misure di sicurezza, per prevenire la perdita dei dati, l'uso illecito o non corretto degli stessi, e per prevenire accessi non autorizzati e che gli stessi saranno trattati secondo le modalità e i limiti stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 7 di cui al Decreto Legislativo 196/2003, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno, dei dati personali che li riguardano, di conoscerne l'origine, verificarne l'esattezza o di chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica.

Gli stessi soggetti possono inoltre chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le eventuali richieste relative all'art. 7 citato devono essere inoltrate al responsabile dell'ufficio protocollo, presso cui sono raccolti e custoditi i dati persona.

