

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Art.5, c.1, D.Lgs. n.33/2013

(Da inviare anche mediante e-mail: sindaco@floresta.gov.it

Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia

Alla Cortese Attenzione
del Responsabile del Servizio di Segreteria
del Comune di Floresta
Via Umberto I
98030 Floresta (ME)
Fax. 0941662036
Mail. comunedifloresta@pec.it

OGGETTO: **Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 1 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel. _____
fax _____ cod. fisc. _____
e-mail _____ indirizzo al quale inviare eventuali
comunicazioni _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, considerata

l'omessa

pubblicazione Ovvero

la pubblicazione parziale

Del seguente documento / informazione / dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Floresta _____

la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

A tal fine dichiara di essere a conoscenza :

Delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art.75 e 76 del DPR 445/2000 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

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;

Che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;

Che a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

COMUNICA

Di voler ricevere l'assicurazione di avvenuta pubblicazione al seguente indirizzo

mail _____

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Floresta per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Floresta – Via Umberto I, 115 – 98030 – FLORESTA (ME)

UFFICIO SEGRETERIA

Verifica sul sito effettuata in data _____

Esito della stessa _____

Inoltro all'Ufficio che non ha provveduto alla trasmissione dei dati per la pubblicazione in data _____ riscontro in data _____

Pubblicazione dei dati nel sito internet in data _____

Al link _____

Accoglimento della presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge.

Non accoglimento/o accoglimento parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge

Floresta, _____

Il Responsabile
del Servizio di Segreteria

La presente richiesta è evasa attraverso:

Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data

.....
.....
.....

Altro

.....
.....

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
Art.5, c.2, D.Lgs. n.33/2013

(Da inviare anche mediante e-mail: sindaco@floresta.gov.it)

Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia

Alla Cortese Attenzione del
Responsabile dell'Area:

- Amministrativa
 Economico Finanziaria
 Tecnica

E,p.c. Responsabile Trasparenza

Via Umberto I, 115
98030 FLORESTA (ME)
Fax. 0941662036
Mail. comunedifloresta@pec.it

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel. _____
fax _____ cod. fisc. _____
e-mail _____ indirizzo al quale inviare eventuali
comunicazioni _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

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:

il seguente documento _____

le seguenti informazioni _____

il seguente dato _____

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

A tal fine dichiara di essere a conoscenza :

Delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del DPR 445/2000 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

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;

Che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;

Che a norma dell’art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

COMUNICA

Di voler ricevere la seguente documentazione

- ritiro a mano presso Ufficio _____
- invio all’indirizzo mail _____
- trasmissione a mezzo posta/raccomandata con spesa a proprio carico

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Floresta per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Floresta – Via Umberto – 98030 Floresta (ME)

UFFICIO _____

- Accoglie la presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge.
- Non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge, nota del _____;
- La richiesta è differita e devono essere coinvolti i contro interessati – nota del _____;
- Avverso le decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare domanda di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Questo decide con provvedimento motivato entro 20 gg.
- Esito verifica Responsabile della Trasparenza _____

Floresta, _____

Il Responsabile dell'Area _____

La presente richiesta è evasa attraverso:

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data
.....
- Ritiro della documentazione elencata nella richiesta, come da accoglimento, il
..... firma
- Presa visione della documentazione firma
- Comunicazione postale fax telefono e-mail dell'esito dell'istanza e eventuale appuntamento per visione spedizione delle copie
- Pagamento spese

MOD. N.3

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell' art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Responsabile dell'Area _____

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2,

D.Lgs. n. 33/2013:

a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;

b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

MOD. N.4

**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO
DELLA RICHIESTA DI
ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

SI COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____,**
per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Floresta, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. del Veneto ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Il Responsabile dell'Area _____
