



Comune di SINISCOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021

Allegato

Moduli richiesta accesso agli atti:

- **Mod. 1 - Richiesta di accesso civico**
- **Mod. 2 - Richiesta di accesso civico generalizzato**
- **Mod. 3 - Comunicazione ai soggetti controinteressati**
- **Mod. 4 - Provvedimento di diniego/differimento della richiesta di accesso civico generalizzato**

Mod. 1
All'Ufficio Protocollo*
del Comune di
Siniscola

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI
ACCESSO CIVICO

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti- dati- informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 1, 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 _____

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 Siniscola (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

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, indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico"

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria. Nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

SI ALLEGA:

copia del documento d'identità del richiedente ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000

Informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Finalità del Trattamento

Il dati personali verranno trattati dal Comune di Siniscola per le seguenti finalità: istruire le pratiche conseguenti alla presentazione delle istanze di accesso civico.

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.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e, in mancanza di esso, non sarà possibile dare corso al procedimento.

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

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 non saranno oggetto di diffusione.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 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.

Titolare e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Siniscola, con sede in Via Roma, 125. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della Trasparenza, sig. Bellu Gianfranco
Pec: protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it
e-mail: affarigenerali@comune.siniscola.nu.it

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

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):

(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 succitata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e 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 è 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 www.comune.siniscola.nu.it dell'Ente (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, indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico"

SI ALLEGA:

copia del documento d'identità del richiedente ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000

Informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Finalità del Trattamento

Il dati personali verranno trattati dal Comune di Siniscola per le seguenti finalità: istruire le pratiche conseguenti alla presentazione delle istanze di accesso civico.

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.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e, in mancanza di esso, non sarà possibile dare corso al procedimento.

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

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 non saranno oggetto di diffusione.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 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.

Titolare e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Siniscola, con sede Via Roma, 125. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della Trasparenza.

e-mail: affari generali@comune.siniscola.nu.it

pec: protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it



COMUNE DI SINISCOLA
PROVINCIA DI NUORO

e-mail: affarigenerali@comune.siniscola.nu.it
pec: protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it

Prot.

Al Sig/Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato – Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (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 del Servizio

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

1. Protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
2. Libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
3. Interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.



COMUNE DI SINISCOLA
PROVINCIA DI NUORO

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

Prot.

Al Sig/Alla Ditta

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. _____,

COMUNICO

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 Trasparenza, 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. Cagliari ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

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 (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Responsabile del Servizio
