

**Allegato 3 - MODULISTICA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO DI CUI
ALL'ART. 5, COMMA 2, D. LGS. 33/2013**

*In bollo se
richiesta copia
conforme
all'originale*

**COMUNE DI BUSACHI
PROVINCIA DI ORISTANO**

Al Responsabile del Settore/Servizio

OGGETTO: Richiesta di accesso civico generalizzato, a documenti/dati/informazioni non soggetti ad obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013.

Il sottoscritto _____

nato a _____ (_____) il _____

e residente a _____ in Via _____ n. _____ CAP _____

Num. telefono _____

Indirizzo email per le comunicazioni telematiche _____

CHIEDE

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

prendere visione;

ottenere copia semplice in formato elettronico con invio tramite posta elettronica;

ottenere copia semplice in formato cartaceo;

ottenere copia semplice in formato elettronico;

ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti da codesta Amministrazione (il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dato/informazione oggetto della richiesta ovvero la descrizione del contenuto o gli elementi che ne consentano comunque l'individuazione):

A tal fine dichiara di essere a conoscenza delle [attività endoprocedimentali](#) stabilite dalla vigente normativa di cui al D. Lgs. 33/2013 così come integrato e modificato dal D. Lgs. 97/2016 e, in particolare che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D. Lgs. 33/2013, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo Decreto, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, a decorrere da detta 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, D. Lgs. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

SI ALLEGA

copia di documento di identità (non occorre per le istanze presentate a mano e sottoscritte con firma autografa in presenza del dipendente addetto, ovvero se sono trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ovvero se sono sottoscritte mediante la firma digitale ovvero se l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi).

Luogo e data _____ Firma del richiedente _____

PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5, D. LGS. 33/2013

Dopo aver ricevuto la richiesta, l'Ufficio competente per materia ovvero l'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, tranne le ipotesi di esclusione assoluta dell'accesso generalizzato di cui all'art. 5-bis, comma 3, D. Lgs. 33/2013, provvederà ad istruire l'istanza secondo quanto disposto dall'art. 5, commi 5 e 6, D. Lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine il Responsabile del procedimento provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

L'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

Se il diniego o differimento all'accesso è motivato dalla tutela di interessi privati (ex art. 5-bis comma 2) il Responsabile seguirà le disposizioni, di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, che prevedono l'interessamento del Garante per la protezione dei dati personali (che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta).

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento di accesso chiamato a decidere sull'istanza, o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 104/2010.

In alternativa, alla richiesta di riesame, laddove si tratti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore Civico, il termine di cui all'art. 116 del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di _____ 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 di accesso civico generalizzato 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 saranno trattati esclusivamente per l'espletamento di finalità istituzionali.

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. 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 Busachi. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente/Funziionario responsabile del Settore a cui è indirizzata la richiesta di accesso civico generalizzato.