***Si riporta uno schema semplificativo sulla differenza tra l'accesso della Legge 241/90 e l'accesso civico***

|  |  |
| --- | --- |
| *Accesso di cui alla legge 241/1990 e s.m.i.* | *Accesso civico di cui al D.Lgs. n. 22/2013 e s.m.i.* |
| La richiesta riguarda solo i documenti  | La richiesta può riguardare documenti, dati o informazioni  |
| Ha ad oggetto tutti i documenti per i quali il richiedente vanti un interesse differenziato, ovvero un interesse diretto, concreto ed attuale  | Ha ad oggetto solo documenti, dati o informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria richiamati, in buona parte, per materia, dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013. |
| L'istanza deve essere motivata, al fine di acclarare la sussistenza di un interesse.  | La richiesta non deve essere motivata e pertanto non è sottoposta a limitazioni.  |
| L'accesso comporta il pagamento del costo di riproduzione e il costo di ricerca e misura. | L'accesso è completamente gratuito  |
| L'accesso viene soddisfatto mediante esibizione o estrazione di copia del documento. occorre pertanto in linea generale che l'interessato si rechi presso l'amministrazione che detiene il documento, per poter esercitare il diritto d'accesso.  | Viene soddisfatto mediante pubblicazione ed invio all'interessato del documento, dato o informazione richiesta. |
| La richiesta viene presentata all'amministrazione, generalmente tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico, il quale lo inoltra al responsabile dell'ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente*.* *(Oppure secondo diversa organizzazione dell'Ente)*  | L'istanza viene presentata al responsabile per la trasparenza, il quale pone in essere tutti gli adempimenti di legge. *(salvo diversa organizzazione dell'Ente)* |
| Viene istituito il registro dell'accesso civico sul quale dovranno essere annotate tutte le istanze di accesso.  |

 **MOD.1 Richiesta di accesso civico**

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e

Il/la sottoscritto/a cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_\_) via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Collepasso:

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

 **CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, 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.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Collepasso, \_\_\_\_\_\_\_\_ (firma per esteso leggibile)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **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 Collepasso 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 Collepasso con sede in P.zza Dante

 **MOD. 2 Richiesta di accesso generalizzato**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

 (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e

Regolamento Comune di Collepasso approvato con delibera n.\_\_\_\_\_\_)

AL

□ Ufficio di........................ (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

□ Ufficio Relazioni con il Pubblico

□ Ufficio di.................(come indicato dal Comune nella sezione “amministrazione trasparente”)

 Il/la sottoscritto/a

cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(prov.\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_\_)

via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell’art. \_\_\_\_\_ del Regolamento dell’Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’Ente,

**C H I E D E**

□ il seguente documento

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

□ le seguenti informazioni

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

□ il seguente dato

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

**D I C H I A R A**

□ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”(1);

□ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico,

□ oppure al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ oppure al seguente n. di fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

□ oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d’identità)

Colepasso, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (firma per esteso leggibile)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(1)** Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell’art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l’autorizzazione all’esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla

professione e arte”.

**2)** Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**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 Collepasso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali e 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. 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 Collepasso con sede in P.zza Dante

 **MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI**

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

 Al Sig/ra - Alla Ditta

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati (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 presente comunicazione, i 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 Dirigente/Responsabile del procedimento

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. 4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI**

**ACCESSO GENERALIZZATO**

 **Al Sig/ra**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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

**C O M U N I C A**

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, 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. per la Puglia - Sezione di Lecce 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 (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita la difensore civico competente per l’ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all’amministrazione

interessata.

Collepasso, \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

 Il Dirigente/Responsabile del procedimento

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_