

Che cos'è l'accesso civico?

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, D.Lgs. 33/2013).

L'**Accesso civico semplice** consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1). Per inviare una richiesta di Accesso civico semplice, relativamente a documenti, dati o informazioni detenuti da Comune di Valfabbrica, è disponibile nel menù di questa pagina un modulo in formato editabile.

L' **Accesso civico generalizzato** (o accesso **FOIA**) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2) e può esser escluso solo ove possa comportare pregiudizio a particolari interessi pubblici o privati espressamente indicati dalla legge. Per presentare una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile nel menu di questa pagina un modulo in formato editabile da compilare e firmare. Si ricorda che l'accesso civico è previsto per richiedere documenti/dati/informazioni disponibili e identificati, pertanto, nella compilazione della richiesta, si raccomanda di fornire tutti gli elementi utili alla loro identificazione

Come presentare l'istanza

Utilizzare l'apposito modulo, di seguito allegato, ed inviarlo:

- in allegato, via mail, all'indirizzo email protocollo@comune.valfabbrica.pg.it , o PEC: comune.valfabbrica@postacert.umbria.it (indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico") allegando scansione del documento d'identità;
- di persona, presentando all'ufficio protocollo del comune (Via Mameli, 14 - 06029 Valfabbrica (PG) dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00, il modello cartaceo, allegando fotocopia del documento d'identità;
- tramite posta ordinaria, all'indirizzo: Comune di Valfabbrica, Via Mameli, 14 - 06029 Valfabbrica (PG), allegando fotocopia del documento d'identità;

Il documento di identità non deve essere allegato nel caso in cui l'istanza sia sottoscritta con firma digitale.

Tutele: qualora l'amministrazione rifiuti, totalmente o parzialmente, l'accesso, oppure non rispetti il termine di trenta giorni per provvedere, il richiedente può presentare "domanda di riesame" al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro venti giorni. Se l'accesso civico è stato negato, o differito, per tutelare l'interesse privato alla "protezione dei dati personali, il responsabile anticorruzione deve acquisire un preventivo parere del Garante per la protezione dei dati personali che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. Il termine per l'adozione del provvedimento finale da parte del responsabile anticorruzione rimane sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Contro la prima decisione dell'amministrazione di rifiuto e differimento e, in caso di domanda di riesame, contro la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre rivolgersi al tribunale amministrativo regionale. Il richiedente può anche presentare ricorso al difensore civico regionale. Le facoltà di ricorso del richiedente sono esercitabili anche dal controinteressato avverso all'accoglimento della richiesta.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

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

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 Valfabbrica

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

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:

_____ [2]

_____ (luogo e data)

_____ (firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[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.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

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 Valfabbrica 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 Valfabbrica con sede in Via Mameli 14 - 06029 comune.valfabbrica@postacert.umbria.it
Il Responsabile del trattamento è il Sindaco pro tempore.

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

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

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, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’Ente,

CHIEDE

il seguente documento

le seguenti informazioni

il seguente dato

DICHIARA

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)

Indirizzo per le comunicazioni:

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)