

***RICHIESTA di ACCESSO CIVICO***

Art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016  
“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,  
trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

***MODULO A)***

*richiesta di accesso civico ai dati, informazioni o documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione*

*sul sito web istituzionale ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013*

**Trasparenza** Al **Responsabile** **della**  
del Comune di [.....] <sup>(1)</sup>

Il/la sottoscritto/a ..... (cognome)  
..... (nome), nato/a a ..... residente in  
..... Provincia .....

Via/Piazza  
..... N.

e-mail ..... Tel.  
.....

in qualità di ..... <sup>(2)</sup>  
.....

**CHIEDE,**

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, la pubblicazione del/di

.....  
.....  
.....  
.....  
.....<sup>(3)</sup> sul sito web istituzionale del Comune di [.....], nonché la contestuale comunicazione al sottoscritto dell'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale alle informazioni/dati/documenti oggetto della presente istanza. Indirizzo a cui spedire la suddetta comunicazione (indirizzo fisico oppure riferimento di posta elettronica):  
.....

Luogo e data .....

Firma

.....  
Si allega la fotocopia della carta di identità <sup>(4)</sup>

- 
- (1) La richiesta di accesso civico va presentata al Comune di [.....] attraverso una delle seguenti modalità:
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [info.protocollo@\[.....\].info](mailto:info.protocollo@[.....].info)
  - tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [\[.....\].protocollo@actaliscertymail.it](mailto:[.....].protocollo@actaliscertymail.it)
  - tramite posta ordinaria, al seguente indirizzo: Comune di [.....] (c.a. Responsabile della Trasparenza), via Umberto I, 78 – ..... [.....] (.....)
  - a mezzo fax al seguente numero: 0362 263.245 (Ufficio Protocollo)
  - brevi manu direttamente al Servizio Protocollo del Comune di [.....] (via Umberto I, 78, piano terra)

Dalla data di protocollazione dell'istanza decorrono i 30 giorni entro i quali il Comune di [.....] è tenuto ad adempiere a quanto richiesto. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione al richiedente.

Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione nei termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune che deciderà con provvedimento motivato entro venti giorni. Il richiedente può comunque presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente sia avverso la decisione dell'amministrazione competente che, nel caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione.

- (2) Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.  
(3) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione on line nella sezione "Amministrazione Trasparente".  
(4) La trasmissione della carta di identità è da intendersi parte integrante della richiesta di accesso civico. Qualora non venga allegata, il Comune di [.....] si riserva di sollecitarne l'invio facendo decorrere la richiesta di accesso civico dalla data di presentazione del documento d identità.

**Allegato 2**

## ***RICHIESTA di ACCESSO CIVICO***

Art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016  
“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,  
trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

**MODULO B)**

*richiesta di accesso civico a dati, informazioni o documenti detenuti dal Comune di  
[.....], ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito  
web istituzionale ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013  
così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016*

**Pubblico** All'Ufficio Relazioni per il  
del Comune di  
Luras.....  
(1)

Il/la sottoscritto/a ..... (cognome)  
..... (nome), nato/a a ..... residente in  
..... Provincia .....

Via/Piazza  
.....  
..... N. ....

e-mail ..... Tel.  
.....

in ..... qualità ..... di ..... (2)  
.....

**CHIEDE**

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come rivisto e  
modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, la comunicazione al sottoscritto dei seguenti dati/  
informazioni/ documenti <sup>(3)</sup> detenuti dal Comune di Luras, ulteriori rispetto agli obblighi di

pubblicazione on line di cui al citato decreto legislativo:

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

Indirizzo a cui spedire la suddetta comunicazione<sup>(4)</sup> (indirizzo fisico oppure riferimento di posta elettronica): .....

Luogo e data .....

Firma

.....

Si allega la fotocopia della carta di identità <sup>(5)</sup>

- 
- (2) La richiesta di accesso civico va presentata al Comune di [.....] attraverso una delle seguenti modalità:
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [info.protocollo@\[.....\].info](mailto:info.protocollo@[.....].info)
  - tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [\[.....\].protocollo@actaliscertymail.it](mailto:[.....].protocollo@actaliscertymail.it)
  - tramite posta ordinaria, al seguente indirizzo: Comune di [.....] (c.a. URP), via Umberto I, 78 - ..... [.....] (.....)
  - a mezzo fax al seguente numero: 0362 263.245 (Ufficio Protocollo)
  - brevi manu direttamente al Servizio Protocollo del Comune di [.....] (via Umberto I, 78, piano terra)
- (2) Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.
- (3) Ai sensi dell'art. 5) bis del D.Lgs. n. 33/2013 (*limiti all'accesso civico*), l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
- a) la sicurezza pubblica;
  - b) la sicurezza nazionale;
  - c) la difesa e le questioni militari;
  - d) le relazioni internazionali;
  - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - f) la conduzione di indagini su reati e il loro perseguimento;
  - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
- L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- (4) Dalla data di protocollazione dell'istanza decorrono i 30 giorni entro i quali il Comune di [.....] è tenuto ad adempiere a quanto richiesto (art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013). Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è subordinato soltanto al rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione al richiedente e anche agli eventuali soggetti controinteressati.

Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia non dia risposta alla richiesta di accesso civico nei termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune che deciderà con provvedimento motivato entro venti giorni. Il richiedente può comunque presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente sia avverso la decisione dell'amministrazione competente che, nel caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione.

- (5) La trasmissione della carta di identità è da intendersi parte integrante della richiesta di accesso civico. Qualora non venga allegata, il Comune di [.....] si riserva di sollecitarne l'invio facendo decorrere la richiesta di accesso civico dalla data di presentazione del documento d'identità.

# Registro degli accessi

Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)

Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

Da aggiornare con cadenza semestrale in Amministrazione Trasparente  
(Altri contenuti/Accesso Civico)

# *Comune di [.....]*

## *Registro degli accessi*

*Questo registro va aggiornato ogni sei mesi e pubblicato in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Accesso Civico)*

Tipo di accesso	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento finale			Note
	Prot.	Data	Oggetto	Prot.	Data	Definizione	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale						<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale						<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale						<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	

# *Comune di [.....]*

## *Registro degli accessi*

*Questo registro va aggiornato ogni sei mesi e pubblicato in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Accesso Civico)*

Tipo di accesso	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento finale			Note
	Prot.	Data	Oggetto	Prot.	Data	Definizione	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale						<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale						<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale						<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	