



Scheda organizzativa:

DIRITTO DI ACCESSO

**Istituzione del registro
delle domande di accesso**

e conseguenti misure organizzative

Richiamati:

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);

la legge 6 novembre 2012 numero 190: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);

il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* come novellato dal decreto legislativo 97/2016;

la deliberazione ANAC numero 1309 approvata il 28 dicembre 2016: *"linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013"*;

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

premesse che:

l'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013;

nella sua prima versione, il decreto prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *"amministrazione trasparenza"* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *"il diritto di chiunque di richiedere i medesimi"*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione;

questo tipo di accesso civico, che l'ANAC ha definito *"semplice"*, successivamente dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016, è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013;

il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina un forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *"generalizzato"*;

il comma 2 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* seppur *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*;

lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*;

l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *“documentale”* di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990;

la finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato; infatti, è quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*;

dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*;

inoltre, la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato;

mentre l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*;

premessato che:

l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato;

a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”*;

il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione;

il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“amministrazione trasparente”*, *“altri contenuti – accesso civico”*;

premessato che:

con la presente, questo ente intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016:

1- istituendo il *“registro delle domande di accesso generalizzato”* distinto per settore e riunito e coordinato a fine anno dall'ufficio segreteria;

2- assegnando la gestione del registro a ciascun responsabile di ufficio, pertanto, ad integrazione del *regolamento di organizzazione*, si specifica che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra, per la gestione del registro, comunicando a fine anno :

- copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse; il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).

Il registro deve recare, quali indicazioni minime essenziali:

1. l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato,

Allegato C al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione del Comune di Noventa Vicentina

2. la data di registrazione al protocollo,
3. il relativo esito con indicazione della data;

Ritenuto pertanto di riorganizzare la modulistica in essere presso questa Amministrazione comunale relativa in generale ad diritto di accesso, e l'iter procedurale di riferimento, si redigono i seguenti allegati - parte integrante del piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - che rappresentano gli stampati in uso presso questa amministrazione comunale.

RESPONSABILITA':

La Responsabilità in merito all'accesso ex art 241/90, e relativa all'accesso generalizzato ai sensi dell'art.5, comma 2, D.Lgs n.33/2013, è in capo all'Ufficio che detiene il dato e pertanto in capo attualmente ai Responsabili dei Servizi in servizio presso l'Amministrazione comunale di Noventa Vicentina.

L'Ufficio Segreteria è tenuto a inserire il registro a cadenza annuale di fine esercizio nella sezione Altri Contenuti - di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale .

La responsabilità in merito agli adempimenti di all'accesso civico ex art.5, comma 1, D.Lgs n.33/2013 è incarico ai Responsabili degli uffici che detengono il dato

REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO AGLI ATTI

N.	PROT. RICHIESTA	DATA DELLA RICHIESTA	NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE	OGGETTO	Accesso Legge 241/1990	Accesso civico	Accesso generalizzato	EVASO SI o NO	Se non evaso motivare
----	-----------------	----------------------	----------------------------	---------	------------------------	----------------	-----------------------	---------------	-----------------------

**RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AI
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AL COMUNE DI NOVENTA VICENTINA
AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990**

Al Comune di Noventa Vicentina
Piazza IV Novembre 1
36025 NOVENTA VICENTINA – VI
Fax. 0444 760156
PEC comunenoventavicentina@cert.legalmail.it
Oppure a mezzo mail _____

Cort. att. del Segretario Comunale o del Responsabile:

- Affari Generali Segreteria
- Servizi Finanziari Tributi
- Commercio Personale
- Edilizia Privata e Urbanistica
- Lavori Pubblici
- SS. Demografici
- SS Sociali
- Polizia Locale

Il sottoscrittonato a
..... provincia di il
residente ain via
tel. mail

in relazione al vigente "REGOLAMENTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" emanato in applicazione della Legge 07.08.1990 n. 241 e del D.P.R. 27.06.1992 n. 352, approvato con delibera del consiglio Comunale n. 91 in data 20.07.2002 e del vigente "REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI" approvato con DC n.38 del 26.05.2010

RICHIEDE

- di avere visione
- di avere copia in carta libera
- di avere copia conforme
- di avere copia su supporto informatico
- di avere copia trasmessa al mio indirizzo mail

dei documenti seguenti:

Per il seguente motivo:
Noventa Vicentina, addì

Il/La richiedente

Per presa visione IL SINDACO _____

Il Responsabile dell'ufficio in oggetto indicato vista la richiesta di cui sopra DISPONE	Data	Firma
<input type="checkbox"/> che sia autorizzata la visione richiesta
<input type="checkbox"/> che sia rilasciata la copia richiesta		
<input type="checkbox"/> di diniego <input type="checkbox"/> che venga predisposto il provvedimento	In quanto:
<input type="checkbox"/> di differimento

In data odierna: ho preso visione degli atti amministrativi richiesti;
 ho ritirato le copie richieste;
 altro _____

Noventa Vicentina, addì

Il/La richiedente

.....

Per i tempi di risposta l'ufficio farà riferimento alla legge 241/90 al Regolamento Comunale sull'accesso agli atti DC 91/2002 e sui Procedimenti Amministrativi DC n. 82/97 modificato da ultimo con DC 38/2010

IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

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 Noventa Vicentina 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 Noventa Vicentina – 36025 Noventa Vicentina

**Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi
(ai sensi dell'art. 5, comma 1 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).**

Al Comune di Noventa Vicentina
Piazza IV Novembre 1
36025 NOVENTA VICENTINA – VI
Fax. 0444 760156

PEC comunenoventavicentina@cert.legalmail.it

Oppure a mezzo mail _____

Cort. att. del Segretario Comunale o del Responsabile:

- Affari Generali Segreteria
- Servizi Finanziari Tributi
- Commercio Personale
- Edilizia Privata e Urbanistica
- Lavori Pubblici
- SS. Demografici
- SS Sociali
- Polizia Locale

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel. _____
fax _____ e mail _____
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, 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 Noventa Vicentina

la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

A tal fine dichiara di essere a conoscenza :

- Delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del DPR 445/2000 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- 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;
- Che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- Che 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.

COMUNICA

Di voler ricevere l'assicurazione di avvenuta pubblicazione al seguente indirizzo

mail _____

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

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 Noventa Vicentina 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.

Allegato C al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione del Comune di Noventa Vicentina

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 Noventa Vicentina – Piazza 4 Novembre 1 – 36025 Noventa Vicentina - Ve

UFFICIO _____



Verifica sul sito effettuata in data _____

Esito della stessa _____



Inoltro all'Ufficio che non ha provveduto alla trasmissione dei dati per la pubblicazione in data _____
_____ riscontro in data _____



Pubblicazione dei dati nel sito internet in data _____

Al link _____



Accoglimento della presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge.



Non accoglimento/o accoglimento parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge

Noventa Vicentina, _____ Il Segretario Comunale/Responsabile del Servizio

La presente richiesta è evasa attraverso:



Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data

.....
.....



Allegato C al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione del Comune di Noventa Vicentina

Altro _____

Modulo accesso generalizzato art. 5 comma 2

**Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi
(ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).**

Al Comune di Noventa Vicentina
Piazza IV Novembre 1
36025 NOVENTA VICENTINA – VI
Fax. 0444 760156
PEC comunenoventavicentina@cert.legalmail.it
Oppure a mezzo mail _____

Cort. att. del Segretario Comunale o del Responsabile:

- Affari Generali Segreteria
- Servizi Finanziari Tributi
- Commercio Personale
- Edilizia Privata e Urbanistica
- Lavori Pubblici
- SS. Demografici
- SS Sociali
- Polizia Locale

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Prov. _____ CAP _____

via _____ n. _____ tel. _____

fax _____ e-mail _____

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

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:

il seguente documento _____

 le seguenti informazioni _____

Allegato C al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione del Comune di Noventa Vicentina

il seguente dato _____

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

A tal fine dichiara di essere a conoscenza :

- Delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del DPR 445/2000 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- 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;
- Che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- Che 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.

COMUNICA

Di voler ricevere la seguente documentazione

ritiro a mano presso Ufficio _____

invio all'indirizzo mail _____

trasmissione a mezzo posta/raccomandata con spesa a proprio carico

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Firma del richiedente

IN ALLEGATO COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

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 Noventa Vicentina per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

Allegato C al Piano Triennale di prevenzione alla corruzione del Comune di Noventa Vicentina

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 Noventa Vicentina – Piazza IV Novembre 1 – 36025 Noventa Vicentina

La presente richiesta è evasa attraverso:



Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data

.....

.....



Altro

.....

.....

Noventa Vicentina, _____

Il Segretario Comunale/Responsabile del Servizio

FAC-SIMILE COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell' art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013

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

Prot. n. _____ del _____

Al Sig/ Alla Ditta _____

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 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. 5bis, 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.*

FAC-SIMILE PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Prot. _____ del _____

Al Sig/ Alla Ditta _____

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

SI COMUNICA

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 del Comune di Noventa Vicentina, 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. del Veneto 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.

Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Il Responsabile del procedimento _____