

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI RIMINI
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO AI
SENSI DEL D.LGS N. 33 DEL 14 MARZO 2013 e s.m.i.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini, nella propria seduta dell'8 aprile 2020, ha deliberato il seguente Regolamento:

SOMMARIO

- Art. 1 - Ambito di applicazione.
 - Art. 2 – Definizioni.
 - Art. 3 - Istanza di accesso.
 - Art. 4 - Responsabile del procedimento.
 - Art. 5- Svolgimento e termini del procedimento.
 - Art. 6 - Accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice.
 - Art. 7 - Accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato.
 - Art. 8 - Differimento del diritto di accesso.
 - Art. 9 - Diniego di accesso.
 - Art. 9 - Limitazioni all'accesso.
 - Art. 10 - Registro delle domande di accesso.
 - Art. 11 – Rinvio.
 - Art. 12 – Entrata in vigore.
- Allegati.

Art. 1- Ambito di applicazione.

1.1. Il presente Regolamento, in osservanza ai principi di trasparenza e di imparzialità dell'azione amministrativa e conformemente ai principi di cui al Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR) e di tutela del diritto alla riservatezza, disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto all'accesso civico cd. "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 5 comma 1 d.lgs. 33 del 14 marzo 2013, nonché all'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA") agli atti e documenti di cui all'art. 5, comma 2 del medesimo decreto Legislativo, introdotto dal D.Lgs 97 del 25 maggio 2016.

1.2. Il presente Regolamento non disciplina il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi (cosiddetto "accesso documentale") formati o

stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli artt. 22 e seguenti L. 7 agosto 1990 n. 241, in quanto disciplinato con altro Regolamento adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini con sua delibera in data 16.04.2012;

Art. 2 – Definizioni.

2.1. Per diritto di "accesso civico semplice" s'intende il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013 nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Rimini.

2.2. - Per diritto di «accesso civico generalizzato» o «accesso FOIA» si intende il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Consiglio dell'Ordine, ulteriori rispetto a quelli soggetti all'obbligo di pubblicazione indicati al precedente punto 2.1, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art 5 bis del D.lgs. 33/2013 (di seguito anche Decreto trasparenza).

2.3. Laddove nel presente Regolamento viene utilizzato solamente il termine "accesso", senza specificare se esso si riferisca a quello semplice od a quello generalizzato, esso si intende riferito ad entrambe le tipologie di accesso, indistintamente.

2.4. Ai fini dell'accesso si considera:

- a) «documento» ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, interni o non, relativi a uno specifico procedimento, formati o stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine ai fini dello svolgimento della propria attività istituzionale;
- b) «dato» ogni elemento conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione.
- c) «informazioni» le rielaborazioni di dati contenuti in distinti documenti, detenuti dal Consiglio dell'Ordine, effettuate per fini propri dell'Ente;

d) «controinteressati», ai fini della sola ipotesi di “accesso civico generalizzato”, tutti i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che, individuati o facilmente individuabili in base all'istanza anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art. 5-bis Decreto trasparenza (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali).

Art. 3 - Istanza di accesso.

3.1. - Il diritto di accesso non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

3.2. L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il diritto di accesso civico è esercitabile fino a quando il Consiglio dell'Ordine abbia l'obbligo di conservare le informazioni, i dati e i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere

3.3. - L'istanza di accesso deve indicare la natura e l'oggetto del dato, dell'informazione o del documento richiesti, non può essere generica o meramente esplorativa.

3.4. L'istanza non può essere inoltrata in forma anonima e deve contenere le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti.

3.5. - L'accesso si esercita mediante formale istanza che dovrà avere la forma scritta, redatta come da modulistica allegata sub A)B)C)D) al presente Regolamento, da inoltrare al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini:

> per via telematica, a mezzo PEC a: ord.rimini@cert.legalmail.it, oppure

> tramite raccomandata a.r. a:

Ordine degli Avvocati di Rimini c/o Palazzo di Giustizia, Via Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 11, 47923 Rimini oppure

> a mezzo fax all'Ordine degli Avvocati di Rimini al n. 0541395029 oppure

> a mani, consegnandola all'Ordine degli Avvocati di Rimini in Rimini, Via Carlo Alberto Dalla Chiesa n. 11, 47923 Rimini.

3.6. Ai sensi dell'art. 5, comma 3, D.Lgs 33/2013 le istanze di accesso civico semplice, riguardanti “dati, informazioni o documenti oggetto di

pubblicazione obbligatoria” possono essere inoltrate anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con le stesse modalità e recapiti sopra indicati.

3.7. L’istanza deve essere sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica fronte-retro di un documento di identità del sottoscrittore. Ai sensi dell’art. 65, comma 1 lett. c) del Codice dell'Amministrazione Digitale, la richiesta presentata per via telematica è valida anche se sottoscritta sul documento cartaceo riprodotto ed inviata unitamente alla copia del documento d’identità.

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

Nel costo di riproduzione del quale L’Ordine può chiedere il rimborso rientrano le seguenti voci:

- il costo per la fotoreproduzione su supporto cartaceo;
- il costo per la copia o la riproduzione su supporti materiali (ad es. CD-rom);
- il costo per la scansione di documenti disponibili esclusivamente in formato cartaceo, in quanto attività assimilabile alla fotoreproduzione e comunque utile alla più ampia fruizione favorita dalla dematerializzazione dei documenti (art. 42, d.lgs. n. 82 del 2005);

Art. 4– Responsabile del procedimento.

4.1. Responsabile del procedimento è un incaricato dell'Ordine degli Avvocati, individuato dal Consiglio entro il 31 dicembre di ogni anno con decorrenza delle mansioni dal 1 gennaio dell'anno successivo.

4.2. - Salvo il caso di accesso civico semplice, per il quale competente all'adozione del provvedimento finale è il Responsabile del procedimento, nel caso di “accesso civico generalizzato” competente per l’adozione del provvedimento finale è il Consiglio dell’Ordine che provvederà all’esito dell’istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento.

Art. 5 – Svolgimento e termini del procedimento.

5.1. - L'Ordine, ricevuta la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 Decreto trasparenza, provvede a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

5.2. - Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente punto 5.1, i controinteressati possono far pervenire, via fax ovvero in via telematica al Responsabile del procedimento, la loro eventuale opposizione.

5.3. - A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati e fino alla presentazione di loro eventuale opposizione ovvero fino alla scadenza del termine accordato ai controinteressati ai sensi del precedente punto 5.2., il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso.

5.4 La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice cioè la richiesta di dati, documenti o informazioni per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

5.5. - Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza, salva la sospensione di cui al precedente art.

5.6 e salvo il potere di differimento previsto dall'art. 5bis, comma 5 Decreto trasparenza, ed il provvedimento conclusivo dovrà essere comunicato all'interessato con posta elettronica all'indirizzo indicato nella istanza di accesso o, in mancanza, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 6 - Accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice.

6.1. - In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico semplice, quindi nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1, Decreto trasparenza, l'Ordine provvede a pubblicare sul sito web istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti ed a comunicare

al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato.

7.1 In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, l'Ordine provvede a mettere tempestivamente a disposizione del richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

7.2 Nel caso in cui l'accoglimento dell'istanza avvenga nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi, l'Ordine ne gliene dà comunicazione e, non prima di quindici giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

7.3. In tutti i casi in cui sarà possibile, sarà privilegiato il rilascio di documenti, dei dati e delle informazioni in formato elettronico.

7.4 In caso di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi dell'art. 5, comma 7 Decreto trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi dell'art. 5, comma 8 del medesimo Decreto trasparenza.

Art. 8 – Differimento del diritto di accesso.

8.1. In applicazione all'art. 5-bis, comma 5, Decreto trasparenza, l'Ordine provvede al differimento dell'accesso quando ricorrono cumulativamente le seguenti condizioni:

- l'accesso può comportare un pregiudizio concreto ad uno degli interessi pubblici o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del medesimo Decreto trasparenza;
- tale pregiudizio ha carattere transitorio.

Il differimento durerà unicamente per il periodo durante il quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

8.2 Al cessare di tale pregiudizio, i termini per la conclusione del procedimento riprenderanno regolarmente a decorrere.

Art. 9- Diniego di accesso.

9.1 Oltre che nei casi previsti dalla legge, l'Ordine può negare l'accesso civico generalizzato nel caso la richiesta risulti manifestamente

irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione.

9.2 Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al precedente art. 5.2 del presente Regolamento, salva la sospensione di cui al successivo art. 5.3 e salvo il potere di differimento previsto dall'art. 5bis, comma 5 Decreto trasparenza, il richiedente può presentare, compilando il modulo sub D) o E) allegato al presente Regolamento, richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

9.3 Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del Decreto trasparenza, il suddetto RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso a decorrere dalla comunicazione inviata al Garante e fino alla ricezione del suo parere, ma comunque per un periodo non superiore a dieci giorni dalla comunicazione.

9.4 Avverso la decisione dell'Ordine o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 10 - Registro delle domande di accesso.

10.1. - È formato e tenuto dall'Ordine un Registro informatico delle domande di accesso agli atti, distinto per tipologie e riportante i dati dell'esercizio dell'accesso, nonché gli estremi dell'avvenuto rilascio, dell'atto di differimento o di diniego e le eventuali somme riscosse.

10.2.- Il Registro di cui al precedente comma è reso pubblico nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ordine.

Art. 11 – Rinvio.

11.1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e sue successive

modifiche ed integrazioni, le Circolari del Ministero competente nonché le Linee guida emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Art. 12 – Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dal _____.

Allegati.

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti Allegati:

- A) Modulo per istanza di accesso civico semplice in formato PDF;
- B) Modulo per istanza di accesso civico semplice in formato editabile;
- C) Modulo per istanza di accesso civico generalizzato in formato PDF;
- D) Modulo per istanza di accesso civico semplice in formato editabile;
- E) Modulo per richiesta a RPCT di riesame istanza di accesso civico generalizzato in formato PDF;
- F) Modulo per richiesta a RPCT di riesame istanza di accesso civico editabile.

Il Presidente
Avv. Roberto Brancaleoni

Il Segretario
Avv. Silvia Andruccioli

Al Dipartimento/Ufficio/Struttura
Indicare la Struttura competente
PEC:
EMAIL:

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

La/Il sottoscritta/o

COGNOME* _____ NOME* _____

NATA/O a * _____ IL* ___/___/_____

RESIDENTE in* _____, PROV (___), VIA* _____, N. _____

PEC/Email _____ tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.2, del D.Lgs. n. 33/2013 e delle relative disposizioni di attuazione dell'Amministrazione, disciplinanti il diritto di accesso civico generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione

CHIEDE

il seguente documento: _____

il seguente dato: _____

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 (1)

di essere consapevole che l'ulteriore trattamento dei dati e dei documenti eventualmente forniti dalla struttura competente attraverso l'accesso civico generalizzato <<*vada in ogni caso effettuato nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali*>> di cui al D.Lgs. 196/2003 (2)

di voler ricevere quanto richiesto presso l'ufficio protocollo, oppure al seguente indirizzo di posta elettronica _____ oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____

mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (3)

Luogo e data _____

Firma (per esteso e leggibile) _____

(Si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità)

* dato obbligatorio

(1) Art. 75 DPR 445/2000: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Art. 76 DPR 445/2000: 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. 4. 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) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 -“LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»” – § 8.1.

(3) 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, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

1. Finalità del trattamento: i dati personali verranno trattati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento: il conferimento dei dati personali è necessario per avviare il 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 o comunicati a terzi.

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 o protocollo). 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 del D.Lgs. 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 del trattamento e responsabile del trattamento : la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con sede in Piazza Colonna n. 370, 00186, Roma, è il "Titolare del trattamento dei dati personali", quando questi entrano nella sua disponibilità e sotto il suo diretto controllo. Il responsabile del trattamento è il dirigente responsabile della struttura competente.

**Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza della
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via della Mercede, 96
00186 ROMA
PEC: riesameRPCT@pec.governo.it
Email: riesameRPCT@governo.it**

RICHIESTA DI RIESAME DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____

NOME* _____

NATA/O a * _____ IL* ___ / ___ / _____

RESIDENTE in* _____, PROV (___), VIA* _____, N.

PEC/Email _____ tel. _____

in qualità di(1) _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti;

consapevole che l'ulteriore trattamento dei dati e dei documenti eventualmente forniti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il procedimento di riesame <<*vada in ogni caso effettuato nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali*>> di cui al D.Lgs. 196/2003 (**).

CONSIDERATO

che in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato avente per oggetto(2):

tenuto conto che ad oggi:

- l'istanza è stata accolta parzialmente.
- non è pervenuta risposta.
- l'istanza è stata rigettata.

CHIEDE

il riesame della suddetta istanza, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

Indirizzo PEC o di posta ordinaria per le comunicazioni*(3):

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità in corso di validità e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e altri soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza dell'istante)

* dato obbligatorio

(1) indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.

(2) Specificare il documento/informazione/dato di cui si richiede l'accesso.

(3) Inserire l'indirizzo PEC o quello di posta ordinaria al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

** Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 -"LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»" – § 8.1.

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 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento: il conferimento dei dati personali è necessario per avviare il 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 o comunicati a terzi.

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 o protocollo). 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 del D.Lgs. 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 del trattamento e responsabile del trattamento : la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con sede in Piazza Colonna n. 370, 00186, Roma, è il "Titolare del trattamento dei dati personali", quando questi entrano nella sua disponibilità e sotto il suo diretto controllo. Il responsabile del trattamento è il dirigente responsabile della struttura competente.

**Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza della
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via della Mercede, 96
00187 ROMA
PEC: uci@pec.governo.it
EMAIL: uci@governo.it**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(art. 5, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

La/Il sottoscritta/o

COGNOME* _____ NOME* _____

NATA/O a * _____ IL* ___ / ___ / _____

RESIDENTE in* _____, PROV (___), VIA* _____, N. _____

PEC/Email _____ tel. _____

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 Governo (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.1, del D.Lgs. n. 33/2013, e delle relative disposizioni di attuazione dell'Amministrazione, 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 PEC o di posta ordinaria per le comunicazioni*(2):

Luogo e data _____

Firma (per esteso e leggibile) _____

(Si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità)

* dato obbligatorio

- (1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria e, nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto
- (2) Inserire l'indirizzo PEC o quello di posta ordinaria 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 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento: il conferimento dei dati personali è necessario per avviare il 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 o comunicati a terzi.

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 o protocollo). 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 del D.Lgs. 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 del trattamento e responsabile del trattamento : la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con sede in Piazza Colonna n. 370, 00186, Roma, è il "Titolare del trattamento dei dati personali", quando questi entrano nella sua disponibilità e sotto il suo diretto controllo. Il responsabile del trattamento è il dirigente responsabile della struttura competente.