

Allegato A

ACCESSO DOCUMENTALE
SCHEDA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Al Legale Rappresentante
Fondazione Casa di riposo Botticino

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi della legge 7 agosto 1990)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente in _____ Prov. _____ cap
_____ via _____ n. _____
tel. _____ cod. fisc. _____ e-mail
_____ tel. _____ ,

nella propria qualità di (contrassegnare il punto interessato):

- diretto interessato
- legale rappresentante di _____ (allegare idonea documentazione)
- soggetto delegato (allegare copia della procura)

relativamente ai seguenti documenti (indicare i documenti o gli estremi che ne consentono l'individuazione)

per il seguente motivo:

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, di (contrassegnare il punto interessato):

- prendere visione
- ottenere copia semplice

a tal fine DICHIARA

- che la richiesta viene avanzata in nome proprio;
- che la richiesta viene avanzata nella propria qualità di rappresentante legale della persona giuridica/associazione denominata _____ con sede legale in _____ via _____ n. _____ e-mail _____ fax _____ tel. _____; (allegare comprovante documentazione)

- procura / delega da parte di _____;
(allegare lettera di procura/delega in carta semplice, accompagnata da fotocopia del documento di identità di chi la sottoscrive)
Inoltre, dichiara:
- che la richiesta di accesso agli atti è sorretta dalla tutela del seguente interesse (deve trattarsi di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata)
_____;
- di essere a conoscenza che la presente richiesta sarà inviata, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184 del 12 aprile 2006 ai soggetti controinteressati. In caso di estrazione di copia di atti si corrisponderà quanto previsto nei regolamenti dell'Ente

Data _____ Firma del richiedente _____

sottoscritta dall'interessato in presenza dell'incaricato che riceve la richiesta:

Tipo documento d'identità esibito _____ n. _____

presentata allegando copia leggibile di un documento d'identità valido :

Nome di chi ha consegnato la dichiarazione

Firma e timbro dell'impiegato addetto

Il diritto di accesso è stato esercitato in data (da compilare a cura dell'operatore)

Allegato B

ACCESSO DOCUMENTALE
SCHEDA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Al Legale Rappresentante

Fondazione Casa di riposo Botticino

OGGETTO: Richiesta di accesso civico ai documenti amministrativi, ai dati, alle informazioni ai sensi dell' art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente in _____ Prov. _____ cap
_____ via _____ n. _____ tel.
_____ cod. fisc. _____ e-mail
_____ fax _____ tel. _____ nella propria
qualità di soggetto avente diritto all'accesso del seguente (barrare l'opzione selezionata):

- documento
- dato
- informazione

(specificare gli estremi che ne consentono l'individuazione)

C H I E D E

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013 la pubblicazione sul sito della Fondazione di quanto segnalato.

Ai fini della presente istanza il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che:

- ✓ il documento richiesto rientra nelle pubblicazioni obbligatorie di legge , nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
- ✓ la richiesta di accesso civico non deve essere motivata ai sensi dell'art. 5, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013 e che non è sottoposta a vincoli di legittimazione soggettiva;
- ✓ ai sensi dell'art. 5, co. 4 del D.Lgs. 33/2013, 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;
- ✓ in caso di ritardo o mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della presente, il sottoscritto potrà presentare richiesta di riesame, ai sensi dell'art. 5, co. 7 del D.Lgs. 33/2013, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, o, in alternativa (qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali), ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, il quale deciderà entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Avverso la decisione dei suddetti soggetti, il richiedente potrà 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.

Data _____

Firma _____

Allegato C

ACCESSO GENERALIZZATO

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.) EX ART. 5, CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013

(Da inviare anche mediante e-mail)

Al Legale Rappresentante

Fondazione Casa di riposo Botticino

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

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____ Prov. _____ CAP _____ via _____ n. _____ tel. _____ fax _____ cod. fisc. _____ e-mail _____ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____ nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

- prendere visione;
- ottenere copia semplice in formato (specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo) _____

A tal fine dichiara di essere a conoscenza 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;
- 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; • 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;

- in caso di ritardo o mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della presente, il richiedente potrà presentare richiesta di riesame, ai sensi dell'art. 5, co. 7 del D.Lgs. 33/2013, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

In alternativa, la richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione può essere sostituita dal ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, il quale deciderà entro trenta giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Avverso la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione o del difensore civico (o dell'amministrazione competente), il richiedente potrà 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. Distinti saluti.

Data _____

Firma _____

Allegato D

ACCESSO GENERALIZZATO

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.) EX ART. 5, CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

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

Al Sig/ Alla Ditta _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n.33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questa Fondazione 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, la Fondazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(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

Allegato E

ACCESSO GENERALIZZATO

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.) EX ART. 5, CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013

PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Egr.Sig.r/a

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

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questa Fondazione in data _____, prot. _____, 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 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. _____ 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.

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

