



# COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 9 del 26/02/2021

**OGGETTO: ACCESSO CIVICO: MODULISTICA E FORMALIZZAZIONE ADOZIONE REGISTRO.**

Il giorno **ventisei**, del mese di **Febbraio**, dell'anno 2021 alle ore **12:45**, presso questa sede comunale, convocati previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto comunale, in collegamento da remoto gli Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi consegnato.

Assume la presidenza il **Sindaco Arch. Mauro Colombo**, presente fisicamente nelle sala Giunta assieme all'Assessore Maria Benvenuti.

Assiste la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Zotti**.

Dei Signori componenti la Giunta Municipale di questo Comune:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
COLOMBO MAURO	Sindaco	X
MISANI DANIELE	Assessore (in collegamento)	X
BENVENUTI MARIA	Assessore	X
CODECASA LEILA LAURA GIOVANNA	Assessore (in collegamento)	X
STUCCHI STEFANO	Assessore (in collegamento)	X

**Totale Presenti: 5    Totale Assenti: 0**

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto:

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 1, comma 1, lettera q) del DPCM 8 marzo 2020 ai sensi del quale "sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19";

Vista la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che al punto 4 recita: "4. Eventi aggregativi di qualsiasi natura - Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento";

Considerata applicabile tale normativa alla presente riunione di Giunta Comunale, assimilabile a servizio di pubblica utilità, in quanto finalizzata all'attuazione di adempimenti obbligatori idonei a garantire la funzionalità dell'Ente, e ritenuto pertanto possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto;

Richiamato l'art. 73 rubricato (Semplificazioni in materia di organi collegiali) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19";

Richiamati:

- 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";

Dato atto che

- con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11 del 16/12/2016 la funzione fondamentale in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della l.190/2012 del d.lgs. 97/2016 ed in particolare della deliberazione ANAC n. 831/2016 (pna 2016) è stata trasferita all'Unione da parte dei Comuni di Bellusco e Mezzago;
- nel Piano Unico Anticorruzione e Trasparenza 2020/2022 dell'ente Unione, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 5 del 04/02/2020, seppure risulta un apposito paragrafo dedicato all'oggetto dal titolo: "Trasparenza e accesso civico", il Comune non ha mai formalizzato con apposito provvedimento, l'istituto del registro, come previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016;

Ritenuto pertanto di garantire l'esercizio del diritto di cui all'art. 5 e 5-bis del D.lgs. 33/2013, che prevede due tipologie di accesso civico, quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al D.lgs. 33/2013 (comma 1) e quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2), adottando apposito provvedimento;

Considerato che con l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico, prevedendo, nella sua prima versione, che all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione

trasparente” 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 cd. “semplice”, a seguito dell’approvazione del D.lgs. 97/2016 è disciplinato dall’art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013;

Considerato che l’articolo 5 al comma 2 ha disciplinato un’altra diversa forma di accesso civico, il cd. “accesso generalizzato”, prevedendo: “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”;

Dato atto che la finalità della disciplina 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;

Considerato che in linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque, non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, non devono essere motivate ma devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, pertanto non sono ammesse richieste generiche;

Considerato che il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali; a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

Ritenuto:

- di dover approvare l’allegata modulistica conforme alle indicazioni ANAC di cui alla delibera 1309/2016 ed alla circolare n. 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA), per rendere più agevole l’esercizio del diritto di accesso da parte dei cittadini;

- di dover richiamare altresì il contenuto della circolare n. 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)” ed in particolare quanto di seguito riportato:

- le pubbliche amministrazioni, al fine di agevolare l’esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini, devono rendere disponibili sul proprio sito istituzionale, nella pagina Accesso civico della sezione “Amministrazione trasparente” e con un link nella home page ogni informazione necessaria ad esercitare il diritto in parola;
- l’uso di un formato o modulo diverso da quello reso disponibile on line sul sito istituzionale dell’amministrazione non può comportare l’inammissibilità o il rifiuto della richiesta;

Vista l’allegata modulistica e ritenuto la stessa meritevole di approvazione come di seguito riportato:

1. Modulo per accesso ad atti e documenti amministrativi ex art. 22 L. 241/1990;
2. Istanza per la richiesta di accesso generalizzato art. 5 c. 2 D.lgs. n. 33/2013;
3. Istanza per la richiesta di accesso civico art. 5 c. 1 D.lgs. n. 33/2013;
4. Comunicazione ai soggetti controinteressati;
5. Provvedimento di diniego/differimento della richiesta di accesso generalizzato;
6. Accesso civico generalizzato: richiesta esame al Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 5 c. 7 D.lgs. n. 33/2013);

Visto l’art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 il quale:

- al comma 1 individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell’accesso civico;
- al comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell’accesso civico;
- al comma 3 conferma l’esclusione dell’accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell’art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990 (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc.);

Considerato che l'accesso generalizzato va altresì distinto dall'accesso cd. "documentale" disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, la cui finalità consiste nel 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". In tale forma di accesso 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", escludendo la L. 241/90 la possibilità di utilizzare il diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato;

Considerato che l'ANAC ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti" al fine di rendere possibile un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione;

Dato atto, inoltre, che il registro, unitamente alla modulistica, è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, da aggiornare almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico", con un link nella home page, come indicato nella circolare n.2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

Ribadito che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Segreteria per la gestione del registro comunicando tempestivamente allo stesso ufficio i dati relativi alle domande di accesso semplice, generalizzato e documentale ricevute, nonché i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse;

Visto il "registro degli accessi" qui allegato;

Dato atto che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali:

- l'oggetto della domanda d'accesso civico o generalizzato,
- la data di registrazione al protocollo,
- il relativo esito con indicazione della data;

Dato atto che la richiesta di accesso civico può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [info@comune.bellusco.mb.it](mailto:info@comune.bellusco.mb.it)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it)
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso lo sportello Protocollo;

Visto il combinato disposto degli artt. 49 – 1° comma – e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000 ed acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, reso dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali/Economico Finanziaria, sulla presente deliberazione;

Dato atto che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse ex art. 6-bis L. 241/1990 ed ex art.78 D.lgs. 267/2000;

Preso atto che il Responsabile dell'ufficio di ragioneria ha espresso parere di non rilevanza contabile ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 – 1° comma, 147 bis e quinquies del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

## **DELIBERA**

1. di richiamare le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

2. di approvare la modulistica citata in premessa ed il richiamo alla circolare n. 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA), per garantire l'accesso da parte dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia, dando atto che la stessa, unitamente al presente atto, verrà pubblicata sul sito istituzionale nella pagina Accesso Civico della sezione "Amministrazione Trasparente" e con un link nella home page del sito comunale;

3. di istituire il registro delle domande di accesso civico semplice e generalizzato, ribadendo che lo stesso è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico;

4. di demandare al Responsabile del Settore Affari Generali tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adesione del presente provvedimento, compresa la pubblicazione nell'apposita sezione con un link all'home page del sito comunale.

Con separata votazione, ad unanimità di voti, resa nelle forme di legge, dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000 in relazione alla necessità di regolare le quote per usufruire delle promozioni e dei servizi fin dall'inizio dell'anno.

---

Allegati:

1. Modulo per accesso ad atti e documenti amministrativi ex art. 22 L. 241/1990;
2. Istanza per la richiesta di accesso generalizzato art. 5 c. 2 D.lgs. n. 33/2013;
3. Istanza per la richiesta di accesso civico art. 5 c. 1 D.lgs. n. 33/2013;
4. Comunicazione ai soggetti controinteressati;
5. Provvedimento di diniego/differimento della richiesta di accesso generalizzato;
6. Accesso civico generalizzato: richiesta esame al Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 5 c. 7 D.lgs. n. 33/2013);
7. Pareri

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

**OGGETTO:    ACCESSO CIVICO: MODULISTICA E FORMALIZZAZIONE ADOZIONE REGISTRO.**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO

**Dr. Giorgio Vitali**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente deliberazione non comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico finanziaria.

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

**Giovanna Biellai**

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
**Arch. Mauro Colombo**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**Dott.ssa Francesca Zotti**

### **PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione è stata PUBBLICATA in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

La stessa sarà esecutiva ad ogni effetto di legge decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addi, 02/03/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
**dott.ssa Francesca Zotti**

MODULO PER ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Responsabile del Servizio

del Comune di  
20882 BELLUSCO (MB)

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 s.m.i.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
nato/a a \_\_\_\_\_ (comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (comune di residenza) (prov.)  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

**CHIEDE  
DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO:**

presa visione  rilascio copie

estremi del documento richiesto

procedimento amministrativo nel quale i documenti sono inseriti:

motivazione della richiesta (*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*)

Uso del documento:  in bollo  in carta libera solo nei casi consentiti<sup>1</sup>:

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000;

**DICHIARA**

Di richiedere il suddetto accesso agli atti in qualità di: \_\_\_\_\_  
(*diretto interessato, legale rappresentante o delegato*<sup>2</sup>)

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del/la dichiarante (*per esteso e leggibile*)

*Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.*

<sup>1</sup> *Precisare l'uso che consente l'esenzione dal bollo ai sensi del DPR 642/1972*

<sup>2</sup> *In tal caso è necessario produrre documentazione giustificativa o delega accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegante redatta su carta intestata nel caso di persone giuridiche.*



**COMUNE DI BELLUSCO**

*Parte riservata all'ufficio ricevente*

Domanda firmata alla presenza del sottoscritto il quale ha proceduto all'identificazione del richiedente mediante \_\_\_\_\_

Domanda corredata da copia di documento di identità \_\_\_\_\_

BELLUSCO, Lì \_\_\_\_\_

Firma del Dipendente addetto

**COMUNE DI BELLUSCO**

*Parte riservata all'ufficio ricevente:*

Accesso effettuato in data \_\_\_\_\_  Copia autentica (in bollo)  Copia semplice rilasciata in data \_\_\_\_\_

**PER RICEVUTA:**

BELLUSCO, Lì \_\_\_\_\_

Firma del Ricevente

Esatti Euro: \_\_\_\_\_

Accesso negato  Accesso differito al \_\_\_\_\_

Osservazioni dell'Ufficio: \_\_\_\_\_

BELLUSCO, Lì \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile del Servizio

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

**Art.5, c.2, D.Lgs. n.33/2013**

**(Da inviare anche mediante pec [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it) )**

*Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia*

COMUNE DI BELLUSCO  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Alla Cortese Attenzione  
Comune di BELLUSCO  
Piazza F.lli Kennedy, 1  
20882 BELLUSCO – MB  
Pec. [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it)

Al Responsabile dell'Area:

- Amministrativa/Affari Generali/Economico Finanziaria  
 Tecnica/Tecnico Manutentiva

**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, 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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 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 artt.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 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR))**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di BELLUSCO 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 è riconosciuto 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**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di BELLUSCO – Piazza F.lli Kennedy, 1 – 20882 BELLUSCO –MB

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

**Art.5, c.1, D.Lgs. n.33/2013**

**(Da inviare anche mediante pec comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it**

*Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia*

COMUNE DI BELLUSCO  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

Alla Cortese Attenzione  
Comune di BELLUSCO  
Piazza F.lli Kennedy, 1  
20882 BELLUSCO – MB  
Pec. [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it)

Al Responsabile dell'Area:

- Amministrativa/Affari Generali/Economico Finanziaria
- Tecnica/Tecnico Manutentiva

**OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 1 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, 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 BELLUSCO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di BELLUSCO 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 è riconosciuto 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**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di BELLUSCO – Piazza F.lli Kennedy, 1 – 20882 BELLUSCO – MB

## **COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI**

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

Prot. n. \_\_\_\_\_

Al Sig/ Alla Ditta

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

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 Responsabile del Servizio

Allegato: Richiesta prot. \_\_\_\_\_

(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 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- 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



**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO  
DELLA RICHIESTA DI  
ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. \_\_\_\_\_

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

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del \_\_\_\_\_, pervenuta a questo Ente 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 prevenzione della corruzione del Comune di Bellusco, 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 al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore).

Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Il Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
**RICHIESTA DI RIESAME**  
**AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
(art. 5, c. 7, D. Lgs. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a

cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_

nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

Considerato che in data \_\_\_\_\_\*, protocollo n. \_\_\_\_\_, ha presentato  
richiesta di accesso civico generalizzato riguardante \_\_\_\_\_\*

al Servizio / Ufficio \_\_\_\_\_\*

e che a fronte della suddetta richiesta:

non ha ricevuto alcuna risposta

è stato opposto diniego totale / parziale, con nota del \_\_\_\_\_\*, protocollo n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 7 del D. Lgs. n. 33/2013, il riesame [1] della propria istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_ [2]

Si allega copia del proprio documento d'identità

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

\* Dati obbligatori

[1] Si rende noto che avverso la decisione del Responsabile della trasparenza in merito all'istanza di riesame è possibile proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 104/2010 entro 30 giorni o, in alternativa, al Difensore Civico Regionale.

[2] Inserire l'indirizzo PEC o e-mail al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR))**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di BELLUSCO 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 è riconosciuto 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**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di BELLUSCO – Piazza F.lli Kennedy, 1 – 20882 BELLUSCO – MB