



***CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE
ALBA-LANGHE-ROERO***

**MODULISTICA
REGOLAMENTO
PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO
DI ACCESSO AI DATI,
ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI**

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 4 del 19.02.2018

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e
Regolamento Consortile approvato con Delibera dell'Assemblea n. _____)

Spettabile
**Consorzio Socio Assistenziale Alba Langhe
Roero**

Il/la Sottoscritto/a ¹ _____
(Cognome e nome)

Nato/a _____ (Prov. _____) il _____

Residente in _____ (Prov. _____)

Via _____ n. _____

E -mail _____ - Cellulare _____ Telefono _____

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 Consorzio²: _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e dell'articolo 5 del Regolamento dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento, dato, informazione oggetto dell'istanza.

Richiede che detta comunicazione venga inviata al seguente indirizzo³:

Nell'allegare alla presente copia del proprio documento d'identità in corso di validità nonché l'informativa relativa ai dati personali compilata e sottoscritta, si porgono cordiali saluti.

_____, ____/____/_____
(Luogo e data)

(Firma per esteso e leggibile)

¹ I Dati personali (Cognome e nome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza) sono da indicare obbligatoriamente.

² Specificare il documento, l'informazione e/o il dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria e, nel caso sia a conoscenza dell'istante, la norma che impone detta pubblicazione.

³ Inserire l'indirizzo postale e/o telematico a cui si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** forniti con la richiesta di accesso civico dal/dalla Signor/a _____ (ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003) che

- acconsente al loro trattamento
 non acconsente al loro trattamento

_____, ____/____/____
(Luogo e data)

(Firma per esteso e leggibile)

1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati dal Consorzio Socio Assistenziale Alba Langhe Roero 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 al primo capoverso, 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 e 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, dell'Ente ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. 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'articolo 7 del 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 Consorzio Socio Assistenziale Alba Langhe Roero con sede a Alba (CN) via A. Diaz n. 8.

Il Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Ente.

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e
Regolamento Consortile approvato con Delibera dell'Assemblea n. 4/18)

Spettabile
**Consorzio Socio Assistenziale Alba Langhe
Roero**

Ufficio _____
(che detiene dati, documenti informazioni)

**Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza**

Il/la Sottoscritto/a ⁴ _____
(Cognome e nome)

Nato/a _____ (Prov. _____) il _____

Residente in _____ (Prov. _____)

Via _____ n. _____

E -mail _____ - Cellulare _____ Telefono _____

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e dell'articolo 5 del Regolamento dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento, dato, informazione oggetto dell'istanza.

CHIEDE

il seguente documento:

le seguenti informazioni

il seguente dato

DICHIARA

di essere a conoscenza delle sanzioni amministrative e penali previste dagli articolo 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 ad oggetto "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*"⁵;

⁴ I Dati personali (Cognome e nome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza) sono da indicare obbligatoriamente.

⁵ Articolo 75 del D.P.R. n. 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 conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.*"

Articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000: "*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le*

- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso la sede dell'Ente - Ufficio Protocollo, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente numero di fax _____, oppure al seguente indirizzo postale _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento e con spesa a proprio carico⁶.

Nell'allegare alla presente copia del proprio documento d'identità in corso di validità nonché l'informativa relativa ai dati personali compilata e sottoscritta, si porgono cordiali saluti.

_____, ____/____/_____
(Luogo e data)

(Firma per esteso e leggibile)

dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. 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".

⁶ 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 di accesso generalizzato dal/dalla Signor/a _____ (ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003) che

- acconsente al loro trattamento
 non acconsente al loro trattamento

_____, ____/____/_____
(Luogo e data)

(Firma per esteso e leggibile)

1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati dal Consorzio Socio Assistenziale Alba Langhe Roero 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 al primo capoverso, 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 e 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, dell'Ente ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. 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'articolo 7 del 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 Consorzio Socio Assistenziale Alba Langhe Roero con sede a Alba (CN) in Via A. Diaz n. 8.

Il Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Ente.

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI
(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica)

Prot. n. _____ del ____/____/_____

Spettabile/Egregio
Ditta/Signore

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 7 del vigente Regolamento Consortile sull'accesso civico ad atti, informazioni e documenti (articolo 5, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

Si trasmette, in allegato alla presente nota, copia della richiesta di accesso generalizzato del/della Signor/a _____, pervenuta a questo Ente in data _____, Protocollo n. _____, per la quale la S.V./la spettabile Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni normative⁷.

A tale riguardo, in qualità di controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della presente comunicazione, le SS.LL 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 Consortile provvederà a dare corso alla richiesta di accesso suddetta.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Procedimento

Allegato: richiesta accesso generalizzato protocollo n. _____ del _____

⁷ I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'articolo 5-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex articolo 15 della 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. n. _____ del ____/____/_____

Egregio/Gentilissima
Signore/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 questo Ente in data _____, al numero di protocollo _____, si comunica che la stessa:

non può essere accolta;

oppure

non può essere accolta in parte

oppure

che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____, per i seguenti motivi: _____

La S.V. può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente, che, con provvedimento motivato, assumerà la decisione finale entro il termine di venti giorni.

Si avverte la S.V. che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. PIEMONTE ai sensi dell'articolo 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. In alternativa la S.V. ed il controinteressato, nei casi di mancato accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale precisando che il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione scrivente. Il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del 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.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Procedimento



CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE ALBA-LANGHE-ROERO

Sede legale: Via A. Diaz, 8 12051 Alba

Tel. 0173 361017 - Fax 0173 35771 - PEC: sesaler@pec.it

Sedi territoriali

Alba	Via Manzoni, 8
Bossolasco	P.za Oberto 1
Cortemilia	Via Divisioni Alpine, 15
Grinzane Cavour	Via Garibaldi 67/b
Neive	Vic. Asilo, 1 – Borgonuovo
S. Stefano Belbo	Via Bruno Caccia, 36/c
Veza d'Alba – Fr. Borbore	Via Torino, 69

Telefono

0173/363676 - 364398
0173/799000
0173/81331
0173/262615
0173/677015
0141/843420
0173 658299

A CURA DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Prot. n°
Risposta a nota n.
del

**Apporre
Marca da
Bollo se
richiesta
Copia
conforme**

All' Ufficio _____
Sede

OGGETTO: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della Legge 241/90 integrata e modificata dalla Legge n. 15/05, del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 e del Regolamento Consortile approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 4/2018

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ () il ___/___/___ e residente a _____
_____ () in Via _____
_____ n. ___ Tel. _____ in qualità di _____
_____ (specificare, ove occorra, i propri poteri rappresentativi e indicare il nominativo del soggetto in rappresentanza del quale si agisce allegando la delega sottoscritta da quest'ultimo e la copia del documento di riconoscimento) identificato mediante _____

CHIEDE

di ottenere in visione per esame

DI ESTRARRE:

copia semplice (*in carta libera*):

che i motivi della richiesta sono i seguenti⁸: _____

DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il/la Signor/a. _____

nato/a a _____ () il ___/___/___ e residente a
_____ () Via _____ n. ___

Il/La sottoscritto/a richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti controinteressati l'Ente, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 184/06 e del Regolamento Consortile per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazioni ed ai documenti amministrativi, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

_____, li _____

FIRMA RICHIEDENTE

⁸ Indicare l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si chiede l'accesso (art. 2 DPR 184/06)

**PROVVEDIMENTO IN MERITO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE A
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Vista la richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi presentata ai sensi del **D.P.R. n. 184/06** e del Regolamento per il diritto di accesso ai dati, alle informazioni ed ai documenti;

Visto che non sono stati individuati contro interessati;

oppure

Visto che sono stati individuati come contro interessati i Signori:

Visto che gli eventuali contro interessati sono stati informati, ai sensi dell'articolo 3 del DPR n. 184/06 e del Regolamento Consortile per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazione ed ai documenti amministrativi, e visto che gli stessi

non hanno presentato motivata opposizione alla richiesta di accesso nel termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione;

hanno presentato motivata opposizione alla richiesta di accesso;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

ACCOGLIE la richiesta di accesso, specificando che la documentazione potrà essere visionata

ENTRO TRENTA GIORNI presso l'Ufficio _____ nei seguenti giorni e

con i seguenti orari: _____.

oppure

ACCOGLIE la richiesta di accesso **LIMITATAMENTE AI SEGUENTI DOCUMENTI:**

per le seguenti motivazioni:

specificando che la documentazione potrà essere visionata ENTRO TRENTA GIORNI presso l'Ufficio

_____ nei seguenti giorni e con i seguenti orari:

_____.

oppure

DIFFERISCE L'ACCESSO PER LA DURATA DI _____

ai sensi dell'articolo 9 del DPR 184/06 per le seguenti motivazioni _____

oppure

RIFIUTA L'ACCESSO ai sensi dell'art. 9 comma 1 per le seguenti motivazioni:

In caso di diniego, di limitazione o di differimento dell'esercizio del diritto di accesso, il cittadino ha sia la possibilità di diretta impugnazione del provvedimento mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni, a norma dell'articolo 25, comma 5, della L. 241/90 e s.m.i., che la possibilità prevista dal comma 4 del citato art. 25, di chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, che sia riesaminata la determinazione adottata dall'Amministrazione Consortile. Il Difensore Civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine il ricorso si intende respinto.

Nel caso in cui il Difensore Civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Responsabile del diritto di accesso. Se quest'ultimo non emana il provvedimento confermativo motivato, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.

Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore Civico, il termine di 30 giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, previsto dal comma 5, dell'art. 25 della legge, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

Alba _____

Il Responsabile del Procedimento
