



ISTRUZIONI OPERATIVE

Indicazioni per i Cittadini

Accesso civico generalizzato

Il diritto di accesso civico generalizzato è il diritto attivabile da chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; inoltre, l'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione. Le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato derivano dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013).

1. Accesso civico “generalizzato” - Procedura

ISTANZA

L'istanza di accesso civico “generalizzato” deve identificare i documenti e i dati richiesti.

L'istanza può essere presentata da chiunque, anche utilizzando l'apposito modello disponibile on line all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/accesso-civico-generalizzato>, alternativamente:

- alla struttura regionale competente (Direzione o Struttura di Progetto/Struttura Temporanea), cioè quella che detiene i dati o i documenti da fornire, individuabile sul sito internet della Regione, all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/guest/uffici-regionali>;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'istanza può essere trasmessa agli uffici suindicati, oltre che per posta o fax, anche per via telematica all'indirizzo e-mail accessocivico@regione.veneto.it o mediante PEC alla struttura regionale competente, precisando nell'oggetto “**accesso civico generalizzato**”.

L'istanza dovrà essere sottoscritta dal richiedente e corredata da copia del documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse richieste telefoniche.

Il rilascio dei documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l'Amministrazione risponde alle richieste di accesso generalizzato mediante rilascio dei documenti ed informazioni in formato cartaceo, può chiedere il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione. Inoltre, in caso di invio per posta con raccomandata A/R, devono essere previamente rimborsati i costi di invio.

RISPOSTA ALL'ISTANZA – Accoglimento e diniego

L'ufficio competente (la Direzione - o Struttura equivalente - che detiene i dati e i documenti) deve fornire risposta all'istanza nel termine di 30 giorni indicato dalla normativa, con la comunicazione espressa dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Tali termini sono sospesi (fino a un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati.

I soggetti controinteressati possono presentare - anche per via telematica - una eventuale e motivata opposizione all'accesso generalizzato, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso. Decorso tale termine l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine, l'interessato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico (Garante dei Diritti della Persona per la Regione Veneto), o al TAR del Veneto, notificando il ricorso anche all'Amministrazione regionale.

Il Difensore civico si deve pronunciare entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso; ove lo stesso ritenga illegittimo il diniego o il differimento dell'Amministrazione, ne deve informare il richiedente e darne comunicazione all'Amministrazione.

Ove l'Amministrazione non confermi il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Garante, l'accesso è consentito.

Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del RPCT o a quella del Difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR del Veneto ai sensi dell'art. 116 del Decreto legislativo 104/2010.



Modello per l'accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria

Regione del Veneto

All'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) di

.....

oppure

Alla Direzione/Struttura di progetto/Struttura temporanea

Via _____

mail _____

PEC _____

FAX _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

La/il sottoscritta/o

COGNOME*

NOME*

NATA/O* IL a

RESIDENTE* IN Prov. (.....)

Via n.....

E-mail:

Tel. Fax

.....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- di poter accedere ai seguenti documenti/dati [*specificare gli elementi necessari per identificare quanto richiesto*]

.....
.....
.....
.....

Mediante:

- rilascio di copia in formato elettronico**
- rilascio di copia in formato cartaceo**

- di voler ricevere quanto richiesto, alternativamente (*selezionare una delle seguenti opzioni*):

al numero di fax sopra indicato, o al diverso numero seguente:

.....;

all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato, o al diverso indirizzo seguente:

.....;

ovvero

- di voler ricevere quanto richiesto in formato cartaceo con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo postale:

presso.....indirizzo.....

.....;

località e provinciacap..... Stato

.....

- di essere informato che in caso di richiesta di copia su supporto cartaceo e di invio per posta con raccomandata con avviso di ricevimento dovrà previamente versare l'importo dei costi di riproduzione e di invio postale;

Si allega copia del proprio documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta).

Luogo e data

(firma, per esteso leggibile)

.....

*Dati obbligatori

NOTA: 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 sono trattati dalla Regione del Veneto - Giunta Regionale per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per l'espletamento del procedimento di accesso civico avviato con la presente richiesta.

2. Modalità di trattamento dei dati.

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatizzati e/o cartacei, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Natura del conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed in mancanza non sarà possibile avviare il procedimento e dare seguito all'istanza presentata.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori della Regione del Veneto individuati quali Incaricati del trattamento.

5. Diritti dell'Interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in violazione di norma di legge, di opporsi al loro trattamento, rivolgendo istanza al Titolare del trattamento.

6. Titolare e Responsabile del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione del Veneto/Giunta regionale, con sede in: Venezia, Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901. Il Responsabile del trattamento è il Direttore della struttura competente.

2. Accesso civico “semplice” - Procedura**ISTANZA**

L'istanza di accesso civico “semplice” deve identificare i documenti, informazioni o dati richiesti, per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istanza di accesso civico “semplice” può essere presentata da chiunque, anche utilizzando l'apposito modello, alternativamente:

- all'ufficio competente, cioè la Direzione (o Struttura di Progetto/Struttura Temporanea) che detiene i dati, le informazioni o i documenti da pubblicare (individuabile all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/guest/uffici-regionali>);
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza può essere trasmessa, oltre che per posta, fax, o direttamente agli uffici suindicati, anche per via telematica all'indirizzo e-mail accessocivico@regione.veneto.it o mediante PEC alla struttura di riferimento, precisando nell'oggetto “**accesso civico**”.

L'istanza dovrà essere sottoscritta dal richiedente e corredata da copia di documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse richieste telefoniche.

RISPOSTA ALL'ISTANZA - Accoglimento e diniego

La Direzione (o Struttura equivalente) competente (che detiene i dati, informazioni, documenti) deve fornire risposta all'istanza nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente.

In caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta nel termine di 30 giorni, il richiedente può presentare ricorso al TAR del Veneto o al Difensore civico (Garante dei Diritti della persona per la Regione Veneto), notificando il ricorso anche all'Amministrazione regionale.

Il Difensore civico si deve pronunciare entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso; ove lo stesso ritenga illegittimo il diniego o il differimento dell'Amministrazione, ne deve informare il richiedente e darne comunicazione all'Amministrazione.

Ove l'Amministrazione non confermi il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

Si richiama l'art. 2, comma 9-bis, della L. n. 241/1990, ai sensi del quale, in caso di inerzia, è ammesso il potere sostitutivo; detto potere è attribuito al Direttore dell'Area cui afferisce la Direzione competente alla risposta.



Modello per l'accesso civico semplice

Regione del Veneto

All'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) di

.....

oppure

Alla Direzione/Struttura di progetto/Struttura temporanea

.....

oppure

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

.....

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

La/il sottoscritta/o

COGNOME*

NOME*

NATA/O* IL a

RESIDENTE* IN Prov. (.....)

Via n.....

E-mail:

Tel. Fax

in qualità di[1].....

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione ovvero la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato [2], in base alla normativa vigente, che non risulta pubblicato sul sito www.regione.veneto.it

.....
.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione e la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni [se diverso da quello sopra indicato] [3]:

.....

.....
Si allega copia del proprio documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta).

Luogo e data

(firma*, *per esteso leggibile*)

.....

*Dati obbligatori

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Inserire l'indirizzo (anche e-mail) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta.

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 sono trattati dalla Regione del Veneto - Giunta Regionale per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per l'espletamento del procedimento di accesso civico avviato con la presente richiesta.

2. Modalità di trattamento dei dati.

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatizzati e/o cartacei, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Natura del conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed in mancanza non sarà possibile avviare il procedimento e dare seguito all'istanza presentata.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori della Regione del Veneto individuati quali Incaricati del trattamento.

5. Diritti dell'Interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in violazione di norma di legge, di opporsi al loro trattamento, rivolgendo istanza al Titolare del trattamento.

6. Titolare e Responsabile del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione del Veneto/Giunta regionale, con sede in: Venezia, Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901. Il Responsabile del trattamento è il Direttore della struttura competente.



RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
(art. 2, comma 9-bis, L. 241/90)

Regione del Veneto
Al Direttore dell' Area

e, p.c.

Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza
e-mail: accessocivico@regione.veneto.it

La/il sottoscritta/o

COGNOME*

NOME*

NATA/O* IL a

RESIDENTE* IN Prov. (.....)

Via n.....

E-mail:

Tel. Fax

in qualità di

[1].....

in data ha presentato (*selezionare una delle seguenti opzioni*) (2):

- all'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) di
- alla Direzione/Struttura di progetto/Struttura temporanea
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, relativa a:

.....
.....
.....

Non avendo ricevuto risposta e non riscontrando la pubblicazione di quanto richiesto sul sito web della Regione del Veneto,

CHIEDE

ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della L. 241/90, la pubblicazione del/di (3)

.....
.....

sul sito www.regione.veneto.it e la contestuale comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (*se diverso da quello sopra indicato*) (4)

.....
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta).

Luogo e data

(firma*, *per esteso leggibile*)

.....

Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità.

* dati obbligatori

- [1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica
- [2] Indicare il destinatario a cui è stata inviata la richiesta di accesso civico;
- [3] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria;
- [4] Inserire l'indirizzo (anche e-mail) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

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 sono trattati dalla Regione del Veneto - Giunta Regionale per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per l'espletamento del procedimento di accesso civico avviato con la presente richiesta.

2. Modalità di trattamento dei dati.

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatizzati e/o cartacei, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Natura del conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed in mancanza non sarà possibile avviare il procedimento e dare seguito all'istanza presentata.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori della Regione del Veneto individuati quali Incaricati del trattamento.

5. Diritti dell'Interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in violazione di norma di legge, di opporsi al loro trattamento, rivolgendo istanza al Titolare del trattamento.

6. Titolare e Responsabile del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione del Veneto/Giunta regionale, con sede in: Venezia, Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901. Il Responsabile del trattamento è il Direttore della struttura competente.