

Modello di istruttoria per accesso civico generalizzato

Accesso civico generalizzato – scheda istruttoria

Responsabile del procedimento: _____

Istanza presentata^[1] in data _____, mediante _____; acquisita al protocollo generale al numero _____, in data _____.

Termine entro cui rispondere: 30 giorni dalla presentazione e dunque entro il _____; termine finale eventualmente postposto a seguito di sospensione per comunicazione ai controinteressati al nuovo termine del _____ o no, o sì (vedi Sezione 5).

Oggetto dell'istanza di accesso: _____

Sezione 1. Verifica di divieti assoluti.

o L'istanza non viola alcun divieto assoluto, per le seguenti ragioni:

o L'istanza viola uno dei seguenti divieti assoluti, per le ragioni specificamente indicate:

o segreto di Stato; violato o no, o sì, perché:

o altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990; violato o no, o sì, quale norma: _____; perché

Sezione 2. Verifica di divieti relativi.

o L'istanza non viola alcun divieto relativo, per le seguenti ragioni:

o L'istanza viola uno dei seguenti divieti assoluti, per le ragioni specificamente indicate:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; violato o no, o sì;

b) la sicurezza nazionale; violato o no, o sì;

c) la difesa e le questioni militari; violato o no, o sì;

d) le relazioni internazionali; violato o no, o sì;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; violato o no, o sì;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; violato o no, o sì;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive violato o no, o sì;

h) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia o no, o sì;

i) la libertà e la segretezza della corrispondenza o no, o sì;

l) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali o no, o sì;

Nei casi di rilevazione degli interessi le motivazioni sono le seguenti:

1. pregiudizio derivante dall'accesso, con specifico riferimento al momento e contesto e non in termini astratti ed assoluti:

2. dimostrazione della concretezza e non solo potenzialità del pregiudizio (deve sussistere un preciso nesso di

causalità tra l'accesso e il pregiudizio):

3. dimostrazione dell'elevata probabilità e non della sola mera possibilità che il pregiudizio si verifichi:

4. altri elementi a supporto del diniego:

Sezione 3. Accoglimento parziale

E' possibile l'accoglimento parziale?

o no,

o sì, con le seguenti modalità:

Sezione 4. Potere di differimento

E' possibile differire l'accoglimento?

o no,

o sì, con le seguenti modalità:

Sezione 5. Individuazione di eventuali controinteressati.

Sono individuabili controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del d.lgs 33/2013?

o no,

o sì, chi e perchè:

Se sì

o inviata comunicazione in data _____;

o mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento

o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Comunicazione ricevuta dal/dai destinatario/i il _____.

Pervenuta o no (o sì) entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione e cioè entro il _____, (acquisito al protocollo generale al n. _____; in data _____) motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Sospeso il termine del procedimento dal _____ (data di comunicazione ai controinteressati) fino al decimo giorno utile per l'eventuale opposizione dei controinteressati, ovvero il _____.

Ripreso il decorso del termine in data _____.

Sezione 6. Proposta di Provvedimento finale

Si propone il provvedimento

o di accoglimento

o di diniego,

allegato alla presente scheda istruttoria

data _____, firma _____.

Sezione 7. Adozione provvedimento finale.

Provvedimento finale adottato da _____, competente secondo l'ordinamento interno, n. _____, in data _____, entro il termine di conclusione del procedimento/oltre il termine del procedimento, perché:

Provvedimento finale adottato:

o di accoglimento

o di diniego

o di accoglimento nonostante l'opposizione del contro interessato:

o data comunicazione al contro interessato con nota n. ____ di protocollo generale, in data _____ trasmessa mediante _____, in data _____;

o trasmessi al richiedente accesso civico i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di cui sopra da parte del contro interessato, ovvero il _____, con nota n. di protocollo generale, in data _____, mediante _____.

Lì _____

Il responsabile del procedimento

[1] Ufficio al quale è stato presentata

o ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

o Ufficio relazioni con il pubblico;

o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

o al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.