

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#) ha modificato il [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) (Decreto trasparenza), introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati, informazioni e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, equivalente al *Freedom of Information Act* (FOIA), vigente negli ordinamenti anglosassoni.

Chi può esercitarlo

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata da **chiunque**, indipendentemente dall'essere cittadino o residente in Italia, ovvero dalla titolarità di diritti o interessi qualificati.

Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, che provvede all'istruttoria e adotta la decisione, è il Dott. Roberto Conforti.

Oggetto e limiti

Possono essere oggetto di accesso civico generalizzato **i dati, le informazioni e i documenti** detenuti dall'Amministrazione, per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni **limiti** posti a tutela di interessi giuridicamente rilevanti, richiamati all'art. 5-bis del Decreto trasparenza.

Non è necessario **motivare** la richiesta, ma devono essere identificati in modo chiaro i dati, documenti ed informazioni cui si intende accedere, con riferimento almeno alla natura ed all'oggetto.

L'Ente procede esclusivamente nei confronti di richieste relative a dati, documenti e informazioni in suo possesso al momento della richiesta e non è tenuto a rielaborare le informazioni detenute, salvo che si tratti di semplici operazioni di oscuramento dei dati personali.

In attuazione della [delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016](#) ed in recepimento delle indicazioni fornite dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica con la [circolare n. 2 del 30 maggio 2017](#), l'AC ha adottato il "[Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato](#)", che contiene una disciplina dettagliata dei criteri, limiti e modalità organizzative per l'esercizio, nei confronti dell'Ente, dell'accesso civico generalizzato.

Modalità di presentazione e destinatari della richiesta

La **richiesta** di accesso civico generalizzato può essere presentata con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Automobile Club di Como, viale Masia 79, Como;
- posta ordinaria, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club di Como, viale Masia 79, 22100 Como (CO);
- fax n. 031/574582;
- posta elettronica segreteria@acicomo.it
- posta elettronica certificata automobileclubcomo@pec.aci.it

La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del **documento di identità** del richiedente. Qualora la

richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.

L'accesso civico generalizzato è formulato mediante una **richiesta scritta**, redatta utilizzando il seguente modulo o su altro supporto cartaceo, in cui devono essere comunque indicati gli estremi del documento, informazione cui si intende accedere, con riferimento almeno alla natura ed all'oggetto.

La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del **documento di identità** del richiedente. Qualora la richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.

Termini ed esito del procedimento

Se il Responsabile del procedimento valuta che l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere sugli interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2, lett.a) del Decreto trasparenza (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, nonché interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), riconducibili a soggetti, a questi fini, **controinteressati**, ne dà comunicazione agli stessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica (per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla medesima richiesta di accesso. Decorso tale termine, e accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, il Responsabile del procedimento provvede sulla richiesta.

L'Amministrazione decide sulla richiesta di accesso civico generalizzato con provvedimento espresso e motivato **entro trenta giorni** dalla presentazione.

In caso di **accoglimento**, l'Ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Qualora vi sia stata **opposizione** del controinteressato, ne viene previamente data comunicazione allo stesso e, decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di questi, i dati, le informazioni o i documenti possono essere trasmessi al richiedente.

L'Amministrazione motiva il diniego, il differimento o l'accoglimento parziale dell'accesso civico generalizzato, secondo le previsioni di cui all'art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

Costi

L'**esame** dei documenti è **gratuito**. L'estrazione di copie è invece soggetta al pagamento del **costo di riproduzione**, fissato dal Regolamento interno nella misura di:

- € 0.25 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- € 0.50 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

Gli stessi importi trovano applicazione nelle ipotesi di stampe di dati presenti in archivi magnetici. Non è dovuto alcun rimborso per importi inferiori ad € 2.

Il rilascio di copie autentiche di documenti, è subordinato, oltre che al versamento dei

suindicati costi, anche all'apposizione, ove prescritto, delle marche da bollo, secondo l'importo previsto dalle disposizioni vigenti.

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione, effettuata a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, è soggetta alle tariffe applicate dall'operatore postale. Il richiedente provvederà al pagamento dell'importo complessivo (spese di spedizione e rimborso costo delle fotocopie).

Le somme dovute devono essere corrisposte secondo le modalità pubblicate sul sito istituzionale www.como.aci.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti" – "Accesso Civico". Copia della ricevuta del bonifico deve essere inviata o consegnata all'ufficio competente al rilascio delle copie.

Tutela

In caso di ritardo o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero di diniego totale o parziale, il richiedente, entro i successivi trenta giorni, può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, il quale decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

La richiesta di riesame può essere presentata al RPCT con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Automobile Club di Como, viale Masia 79, Como;
- posta ordinaria, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club di Como, viale Masia 79, 22100 Como (CO);
- fax n. 031/574582;
- posta elettronica segreteria@acicomo.it
- posta elettronica certificata automobileclubcomo@pec.aci.it

La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del documento di identità del richiedente. Qualora la richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.

Il RPCT provvede dopo aver sentito il Garante per la protezione dei dati personali, se l'accesso civico generalizzato sia stato negato o differito dall'AC per motivi attinenti la tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta, durante i quali è sospeso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT.

Avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre **ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale**, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, entro trenta giorni dalla comunicazione della decisione stessa.

Fonti di riferimento

- **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*
- **Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196** *"Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al*

regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

- **Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82** “Codice dell’amministrazione digitale”
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”
- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati* Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- **Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016**, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013”
- **Circolare Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017** “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- **Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2 luglio 2019** “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- **Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato**, adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 18 dicembre 2017.

[Modulo di richiesta dell’accesso civico generalizzato](#)



Automobile Club Como

All'Automobile Club di Como

(1)

Richiesta di accesso civico generalizzato

ai fini della comunicazione di dati/ informazioni/documenti detenuti dall'Ente

(Art. 5, comma 2, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97)

Il/la sottoscritto/a

Cognome* Nome*

nato/a il* _____ a* _____

prov. _____ residente in* _____ via/piazza

_____ n° _____,

telefono fisso _____ cellulare _____,

indirizzo e-mail _____,

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di

falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in qualità di:

- diretto interessato
- delegato di

Cognome* Nome*

nato/a il * _____ a* _____ prov.

_____ residente in* _____ ,

legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata*:

_____ con sede in* _____

via/piazza _____ n° _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, del d. lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dall'art. 6 del d. lgs. n. 97/2016, l'accesso al seguente **dato/informazione/documento** ⁽²⁾ detenuto dall'Automobile Club di Como, **per il quale non sussiste obbligo di pubblicazione** ai sensi del citato decreto: ⁽³⁾

[identificare il dato, informazione o documento richiesto, pena l'inammissibilità della richiesta]

Indirizzo per le comunicazioni ^{*}(4): _____

[inserire l'indirizzo fisico o di posta elettronica al quale inviare il riscontro alla presente richiesta]

Luogo e data _____

Firma del Richiedente ⁽⁵⁾

Richiedente identificato:

- mediante fotocopia del documento di identità/riconoscimento che si allega⁽⁵⁾;
- mediante trascrizione dei dati del documento di identità/riconoscimento n. _____ rilasciato da _____
il _____

[solo in caso di presentazione personale e sottoscrizione in presenza dell'addetto dell'AC⁽⁵⁾]

^{*} I dati contrassegnati con ^{*} sono obbligatori, in quanto necessari a dar seguito alla richiesta di accesso. Gli altri dati o documenti non richiesti, eventualmente e spontaneamente allegati, sono da ritenersi eccedenti rispetto alla predetta finalità.

^{**} i dati contrassegnati con ^{**} sono obbligatori solo se si agisce su delega dell'interessato o per conto di una persona giuridica/associazione.

⁽¹⁾ La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata:

- a) all'Automobile Club di Como che detiene il dato/informazione/documento oggetto della richiesta, con le seguenti modalità:
- consegna diretta all'Automobile Club Como, Viale Masia 79, Como;
 - posta ordinaria, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club Como, Viale Masia 79 - 22100 Como (CO);
 - fax al numero 031/574582;
 - posta elettronica segreteria@acicom.it
 - posta elettronica certificata automobileclubcomo@pec.aci.it

(2) L'Ente procede esclusivamente nei confronti di richieste relative a dati, documenti e informazioni in suo possesso al momento della richiesta e non è tenuto a rielaborare le informazioni detenute, salvo che si tratti di semplici operazioni di oscuramento dei dati personali.

Per le esclusioni dal diritto di accesso civico generalizzato, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 30 del "Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato", adottato dall'Ente con delibera del Consiglio Direttivo del 18 dicembre 2017.

(3) L'accesso civico generalizzato è gratuito, salvo il rimborso dei costi sostenuti dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali dei dati, documenti o informazioni richiesti. Gli importi dei costi di riproduzione sostenuti dall'Ente, sono fissati dal Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato, adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 18 dicembre 2017, nella misura di:

- € 0.25 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- € 0.50 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

Gli stessi importi trovano applicazione nelle ipotesi di stampe di dati presenti in archivi magnetici. Non è dovuto alcun rimborso per importi inferiori ad € 2.

Il rilascio di copie autentiche di documenti, è subordinato, oltre che al versamento dei suindicati costi, anche all'apposizione, ove prescritto, delle marche da bollo, secondo l'importo previsto dalle disposizioni vigenti. Le marche da bollo, nella misura di una ogni quattro pagine, dovranno essere fornite alla Struttura competente al rilascio, a spese e cura del richiedente. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione, effettuata a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, è soggetta alle tariffe applicate dall'operatore postale. Il richiedente provvederà al pagamento dell'importo complessivo (spese di spedizione e rimborso costo delle fotocopie).

Le somme dovute devono essere corrisposte secondo le modalità pubblicate sul sito istituzionale www.como.aci.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti" – "Accesso Civico". Copia della ricevuta del bonifico deve essere inviata o consegnata all'ufficio competente al rilascio delle copie.

(4) Se l'Amministrazione valuta che la richiesta di accesso civico generalizzato possa incidere sugli interessi privati di soggetti controinteressati, ne dà comunicazione agli stessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica (per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla medesima richiesta di accesso. Decorso tale termine, e accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'Ente provvede sulla richiesta.

L'Amministrazione decide sulla richiesta di accesso civico generalizzato con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione. In caso di accoglimento, trasmette tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Qualora vi sia stata opposizione del controinteressato, ne viene previamente data comunicazione allo stesso e, decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di questi, i dati, le informazioni o i documenti possono essere trasmessi al richiedente.

In caso di ritardo o di mancata risposta nei termini di cui all'articolo precedente, ovvero di diniego totale o parziale, il richiedente, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

Avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

(5) La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del documento di identità del richiedente. Qualora la richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta di accesso documentale presso l'Automobile Club di Como (Regolamento UE 679/2016 – GDPR)

Questa informativa è resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016, dall'Automobile Club di Como (di seguito AC), in qualità di Titolare del trattamento

I Dati personali (di seguito Dati) raccolti sono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dell'Interessato, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 (di seguito, GDPR), dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché da ogni ulteriore norma dettata in materia a livello nazionale e sovranazionale, ivi compresi i provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

I Dati, acquisiti nell'ambito del procedimento di accesso, sono trattati esclusivamente per fornire riscontro alla richiesta, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i diritti del Titolare.

La base giuridica del trattamento, ai sensi dell'art. 6 co. 1, lett e) del GDPR, è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o, comunque, connesso all'esercizio dei pubblici poteri di cui il Titolare è investito ai fini del presente procedimento.

Il conferimento dei Dati qualificati come "obbligatori" (*) è necessario per fornire riscontro all'interessato; in assenza di tali Dati, il riscontro non potrà essere fornito.

Categorie di Dati trattati

Sono oggetto di trattamento i Dati anagrafici e di contatto del richiedente in proprio o del delegante.

Possano altresì essere trattati Dati inviati volontariamente dal richiedente non espressamente ricompresi tra quelli qualificati come "obbligatori" (*).

Modalità del trattamento

Il trattamento dei Dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Categorie di soggetti terzi a cui i dati possono essere comunicati

Per l'adempimento degli obblighi di legge, i dati personali raccolti possono essere comunicati ai soggetti istituzionali, pubblici e/o privati o ai terzi interessati in qualità di Responsabili del trattamento ovvero in qualità di Titolari Autonomi nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento. I dati forniti potranno essere, altresì, utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. n. 445/2000.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità suddette e saranno conservati nei limiti previsti dalla legge ovvero per un periodo di tempo massimo pari a dieci anni, fatto salvo il termine di prescrizione dei diritti azionabili dal Titolare, come di volta in volta applicabile.

Diritti dell'Interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri Dati, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati.

Ai sensi dell'art.21 del GDPR, l'Interessato potrà opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Dati da parte del Titolare, sempre che non sussistano motivi legittimi per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, diritti e libertà del soggetto Interessato oppure necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

L'Interessato potrà inoltre revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei Dati ai sensi dell'art. 7 del GDPR.

L'esercizio dei diritti è gratuito e potrà essere fatto valere scrivendo all'indirizzo e-mail: privacy@acicomo.it

L'Interessato, ha altresì la facoltà di proporre reclamo al Garante per la protezione dei Dati Personali (art. 77 del GDPR) secondo le modalità indicate sul [sito](#) internet del Garante stesso o di adire l'autorità giudiziaria (art.79 del GDPR).

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)

Il Titolare del trattamento dei Dati è l'AC di Como, dati di contatto: viale Masia 79, Como – tel. 031/573433 – fax 031/574582 – mail segreteria@acicomo.it – pec automobileclubcomo@pec.aci.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) dell'AC è contattabile alla casella e-mail: m.annibalidpo@aci.it.

Luogo e data

Per presa visione

.....

.....