



**Comune di CHEREMULE**  
**Provincia di Sassari**

## **Registro degli accessi**

- ✓ **Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016**
- ✓ **Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n°33/2013**
- ✓ **Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)**
- ✓ **Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la P.A. (del 30/05/2017)**

**Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione**

**Da aggiornare con cadenza semestrale\* in Amministrazione Trasparente - (Altri contenuti/Accesso Civico)**

**Nota:** Il presente Registro degli accessi, essendo di nuova istituzione in base alle citate disposizioni vigenti, è stato impostato come schema in quanto a tutt'oggi, nel 2018, non sono pervenute richieste di accesso, documentale, civico e civico generalizzato. Pertanto sarà concretizzato nei contenuti, allorchè verranno presentate le istanze da parte degli interessati.

### **Avvertenza**

Il presente registro andrà pubblicato semestralmente\* nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito comunale.

Dunque **non potrà contenere dati personali di alcuno**, neanche di chi ha fatto l'istanza di accesso civico.

Chi volesse conoscere il nome di chi ha posto ogni singola richiesta di accesso civico pubblicata nel registro, dovrà fare apposita istanza a cui seguirà necessariamente l'avviso al controinteressato e tutto il relativo procedimento previsto dall'art. 5 comma 5 del D.lgs.14/03/2013, n°33.

## Registro degli accessi

ISTANZA				ESITO									
Tipo di accesso	Prot.	Data	Oggetto	Servizio Responsabile dell'istruttoria	Data Conclusione Procedimento	Prot.	Data	Individuazione Controinteressati	Autorizzato	Motivazioni	Richiesta di riesame	Ricorso Amministrativo	Definizione
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale	<i>Indicare Prot</i>	<i>Indicare data</i>	<i>Indicare oggetto</i>	<i>Indicare servizio</i>	<i>Indicare data</i>	<i>Indicare Prot</i>	<i>Indicare data</i>	SI	SI	X Possesso requisiti - documentazione disponibile	SI	SI	
								NO	NO		NO	NO	
												<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai contro interessati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto	

Il Responsabile per la Trasparenza  
Dr.ssa Nicolina Bonu

Aggiornato a maggio 2018

\* Indicare con le sole iniziali i nomi delle persone fisiche a tutela dei dati personali. Infatti il presente registro andrà pubblicato semestralmente nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito comunale. Dunque non potrà contenere dati personali di alcuno, neanche di chi ha fatto l'istanza di accesso civico. Chi volesse conoscere il nome di chi ha posto ogni singola richiesta di accesso civico pubblicata nel registro, dovrà fare apposita istanza a cui seguirà necessariamente l'avviso al controinteressato e tutto il relativo procedimento previsto dall'art. 5 comma 5 del D.lgs.14/03/2013, n. 33.