

## ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.) (\*)

Al Responsabile Trasparenza

Altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, ai sensi del co. 3 let. a), b), e c) dell'art.5 del D.Lgs. n. 33/2013

Richiesta inviata, per ciascuna pertinenza, a:

- Sogei [accesso.civico.generalizzato@sogei.it](mailto:accesso.civico.generalizzato@sogei.it)
- Agenzia delle Entrate [entrate.responsabile.trasparenza@agenziaentrate.it](mailto:entrate.responsabile.trasparenza@agenziaentrate.it)

**OGGETTO: Richiesta di accesso "generalizzato" ai documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013).**

Il sottoscritto

|                         |   |                               |                                     |  |                                      |
|-------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Dati anagrafici*</b> | [redacted]<br><i>nome</i>                 | [redacted]<br><i>cognome</i>  | [redacted]<br><i>codice fiscale</i> | [redacted]<br><i>luogo di nascita</i>  | [redacted]<br><i>data di nascita</i> |
| <b>Residenza*</b>       | [redacted]<br><i>indirizzo</i>            | [redacted]<br><i>CAP</i>      | [redacted]<br><i>Comune</i>         | [redacted]<br><i>Prov/Stato estero</i> |                                      |
| <b>Recapiti*</b>        | [redacted]<br><i>indirizzo PEC/e-mail</i> | [redacted]<br><i>telefono</i> |                                     |  |                                      |

nella propria qualità di soggetto interessato

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

prendere visione;

ottenere copia semplice in **formato elettronico con invio tramite posta elettronica**;

ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti da codesta Amministrazione:

|                  |   |                     |             |
|------------------|---|---------------------|-------------|
| <b>Documento</b> | Tutti i documenti di collaudo inerenti gli sviluppi software di applicazioni informatiche inerenti il sistema di Fattura Elettronica divenuto obbligatorio in data 1.1.2019 (SDI).  |                     |             |
|                  | Tutti i documenti di analisi di sicurezza informatica, specificamente rivolti ad analizzare, verificare eventuali problematiche di sicurezza applicative e/o infrastrutturali relative al servizio di Fattura Elettronica di cui sopra. |                     |             |
|                  | <i>descrizione del contenuto*</i>   |                     |             |
|                  | Sogei e/o Agenzia delle<br>entrate  | / /                 |             |
|                  | <i>autore</i>   | <i>destinatario</i> | <i>data</i> |

**In considerazione della rilevanza democratica dell'oggetto della fornitura, non può essere eccettuata alcuna eccezione a norme di trasparenza, non possono essere avanzate pretese di mantenere alcun tipo di segreto industriale o commerciale né tantomeno di sicurezza nazionale.**

A tal fine dichiara di essere a conoscenza quanto prevede il seguente modello di istruttoria e le attività endoprocedimentali stabilite dalla nuova disciplina e in particolare che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Con la presente il sottoscritto autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003.

**ALLEGA**

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Luogo e data 08 Gennaio 2019

Firma del richiedente: [redacted]

Distinti saluti

[redacted]

\* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Fonte : [Sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica](#)

*(Nel caso non si intenda presentare l'istanza personalmente o via posta tradizionale, o non si disponga di firma digitale per una comunicazione telematica)*

Pur non essendo la presente istanza firmata in modo autografo (con allegato documento di identità), in alternativa, digitalmente, la **PEC**, mezzo tramite il quale si sta procedendo alla trasmissione,

ai sensi dei seguenti articoli del [D.lgs. 82/2005](#) (Codice dell'Amministrazione Digitale):

- art.65 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica),
- art.1 lett. v-bis) (Definizioni),
- art.40-bis (Protocollo informatico),
- art.48 (Posta elettronica certificata)

riconosce, già di per sé, l'identità del mittente se è stata accertata dal gestore di posta elettronica certificata. Solo in questo caso è ritenuta un valido strumento per la presentazione, per via telematica, alle pubbliche amministrazioni di istanze e dichiarazioni e rilascia una ricevuta dell'avvenuta trasmissione e ricezione da parte del destinatario, opponibile a terzi e pertanto avente valore probatorio in giudizio.

Trattasi della **PECid** che riconosce con certezza l'identità del mittente. Nel caso di invio di istanze e dichiarazioni attraverso caselle di posta certificata non PECid occorrerà, quindi, sottoscrivere digitalmente la richiesta o, in alternativa, allegare alla mail (sotto forma di immagine) il modulo della richiesta debitamente sottoscritto e una copia non autenticata di un documento di identità valido.

## **Note**

Si ricorda a codesta Amministrazione che

1. come ha prescritto il [Cons. Stato Sez. VI, Sent., 03/10/2016, n. 4067](#), l'eventuale errata presentazione dell'istanza all'ufficio non competente, non autorizza lo stesso a negare l'accesso o a differirlo ma che invece è dovere dell'ufficio ricevente inoltrare subito la domanda a quello ritenuto competente, dandone informazione alla parte interessata.
2. ai sensi di quanto stabilito dalle linee guida definitive emanate dall'ANAC con
  - o [Determinazione n. 1309 del 28/12/2016](#) la stessa è tenuta a pubblicare e ad aggiornare semestralmente nella sotto-sezione "*Altri contenuti/Accesso civico/Registro degli accessi*" di Amministrazione Trasparente l'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
  - o [Delibera n. 1310 del 28/12/2016](#) è auspicabile che la stessa pubblichi nella sotto-sezione "*Altri contenuti/Dati ulteriori*" di Amministrazione Trasparente i dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato

(\*) **Modello** che è possibile inoltrare a tutte quelle P.A. che *non hanno ancora provveduto* ad adottare una disciplina interna sugli aspetti procedurali che possano consentire ai richiedenti di esercitare effettivamente i tre diversi tipi di accesso ("*documentale*", "*semplice*" e "*generalizzato*") e che non hanno ancora istituito, a tal fine, appropriate soluzioni organizzative (come invece ha fatto ad esempio il [Comune di Prato](#) e gli [Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti locali. Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica dell'ANCI](#)).

Al riguardo, si ricorda che secondo quanto previsto nelle Linee guida ANAC con [Determinazione n. 1309 del 28/12/2016](#), (al par. 9. "*Decorrenza della disciplina e aggiornamento delle Linee guida*") a partire dal **23 dicembre 2016**, data stabilita da legislatore, deve essere data **immediata applicazione** all'istituto dell'**accesso generalizzato**, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate, motivo per cui le Amministrazioni sono tenute ad adottare, nel più breve tempo possibile, le adeguate *soluzioni organizzative* (uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato o in alternativa la concentrazione della competenza a decidere in un unico ufficio che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti), una *disciplina interna* sugli aspetti procedurali (procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso) e un *Registro delle richieste di accesso* presentate (per tutte le tipologie di accesso).