

Comune di Banchette

Citta' Metropolitana di Torino

Registro degli accessi

Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)

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 semestrale² in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Accesso Civico)

Avvertenza

Il presente registro andrà pubblicato semestralmente² 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.

**Questo registro va aggiornato ogni sei mesi e pubblicato in Amministrazione Trasparente
(Altri contenuti/Accesso Civico)**

ISTANZA				ESITO			
Tipo di accesso*	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento finale			Note
	Prot.	Data	Oggetto ¹	Prot.	Data	Definizione*	
Documentale	1343	12.02.2020	V.A.M.			Accoglimento semplice	

(In caso di esito negativo o, per i controinteressati, in caso di accoglimento in lamentata violazione dei loro diritti) ISTANZA DI RIESAME				(In caso di riesame negativo e successivo ricorso) PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE O DEL DIFENSORE CIVICO			
Prot.	Data	Esito*	Motivazione	Prot.	Data	Esito*	
		-				-	

ISTANZA				ESITO			
Tipo di accesso*	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento finale			Note
	Prot.	Data	Oggetto¹	Prot.	Data	Definizione*	
Documentale	1345	12.02.2020	B.D.			Accoglimento semplice	
(In caso di esito negativo o, per i controinteressati, in caso di accoglimento in lamentata violazione dei loro diritti) ISTANZA DI RIESAME				(In caso di riesame negativo e successivo ricorso) PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE O DEL DIFENSORE CIVICO			
Prot.	Data	Esito*	Motivazione	Prot.	Data	Esito*	
		-				-	

ISTANZA				ESITO			
Tipo di accesso*	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento finale			Note
	Prot.	Data	Oggetto¹	Prot.	Data	Definizione*	
Documentale	1647	20.02.2020	C.D.			Accoglimento semplice	
(In caso di esito negativo o, per i controinteressati, in caso di accoglimento in lamentata violazione dei loro diritti) ISTANZA DI RIESAME				(In caso di riesame negativo e successivo ricorso) PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE O DEL DIFENSORE CIVICO			
Prot.	Data	Esito*	Motivazione	Prot.	Data	Esito*	

		-				-	
ISTANZA				ESITO			
Tipo di accesso*	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento finale			Note
	Prot.	Data	Oggetto ¹	Prot.	Data	Definizione*	
Documentale	1991	02.03.2020	P.F.			Accoglimento semplice	
(In caso di esito negativo o, per i controinteressati, in caso di accoglimento in lamentata violazione dei loro diritti) ISTANZA DI RIESAME				(In caso di riesame negativo e successivo ricorso) PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE O DEL DIFENSORE CIVICO			
	Prot.	Data	Esito*	Motivazione	Prot.	Data	Esito*
		-				-	

Note:

N¹: 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.

N²: A pagina 23 della circolare 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la P.A si dice che il registro vada aggiornato trimestralmente. Segnaliamo che questo registro non è previsto da alcuna legge, ma solo dalle disposizioni di ANAC e Funzione pubblica: la delibera ANAC n. 1309/2016 prevede di aggiornare la pubblicazione ogni 6 mesi.

* Per la compilazione dei campi "Tipo di accesso" e "Definizione", sono disponibili opzioni precompilate, selezionabili dai corrispettivi menu (le opzioni vengono visualizzate selezionando le relative celle)