



Accesso civico “generalizzato”

(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di richiedere i documenti o i dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata all'ufficio che detiene i dati o i documenti o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'apposito modulo allegato.

Il modulo può essere presentato in una delle quattro seguenti modalità:

- documento informatico sottoscritto con firma digitale ed inviato da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o non certificata;
- stampato, compilato e firmato su carta, scansionato ed inviato da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o non certificata, allegando scansione del documento di identità del sottoscrittore;
- stampato, compilato e firmato su carta ed inviato con raccomandata con avviso di ricevimento, tramite fax o consegnato a mano presso gli uffici, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- direttamente presso gli uffici, compilato e sottoscritto dall'interessato in presenza del dipendente addetto.

In caso di presentazione per via telematica, se la trasmissione avviene da un indirizzo di posta elettronica certificata l'istanza deve essere inviata all'indirizzo di posta cciaa@pec.pnud.camcom.it; se la trasmissione avviene da un indirizzo di posta elettronica non certificata l'istanza deve essere inviata all'indirizzo urp@ud.camcom.it (tel. 0432 273543 273210)

Il Procedimento

L'Ufficio incaricato provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dott.ssa Maria Lucia Pilutti (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).