

Accesso Civico: le regole

ACCESSO CIVICO CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

A norma dell'art. 5 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione nel sito web istituzionale di documenti, informazioni e dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa vigente, nel caso in cui tale pubblicazione sia stata omessa.*

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, come sotto identificato".

La richiesta di accesso civico è presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Unione Regionale, Dott. Lorenzo Bolgi, tramite Posta Elettronica Certificata e sottoscrizione con firma digitale (ovvero sottoscrizione con firma grafica e successiva scansione dell'istanza), oppure mediante raccomandata A/R o consegna a mano all'Ufficio protocollo situato al piano terra della sede dell'Unione, mediante utilizzo dell'apposito modulo:

- Modulo per la richiesta di accesso civico ex art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 (formato DOC - dimensione 252 Kb)
- Modulo per la richiesta di accesso civico ex art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 (formato PDF - dimensione 210 Kb)

L'Unione Regionale, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito web istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104/2010, come modificato dal D.Lgs. n. 33/2013.

Resta ferma la diversa disciplina del diritto di accesso alla documentazione amministrativa, disciplinata dalla Legge n. 241/1990.

Si informa che:

a) **RESPONSABILE TRASPARENZA**

È il Segretario Generale dell'Unione Regionale, Dott. Lorenzo Bolgi, nominato con deliberazione della Giunta 12-6-2017 n. 34.

RECAPITI: Sede dell'Unione Regionale – Firenze, Via Lorenzo il Magnifico 24 – Tel.: 055/46881 – Posta elettronica certificata: unioncameretoscana@legalmail.it

b) **TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

Ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990, compresi i poteri sostitutivi ivi previsti, si segnala che non risultano attualmente in servizio presso l'Unione Regionale figure dirigenziali ulteriori rispetto al Segretario generale dell'Ente, Dott. Lorenzo Bolgi, i cui riferimenti sono sopra indicati.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI

L'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, è disciplinato dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

L'accesso civico generalizzato è riconosciuto 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.

L'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione o qualificazione.

Chiunque può presentarla, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedenti i dati o i documenti richiesti.

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di:

➤ interessi pubblici inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

➤ interessi privati inerenti:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

E' inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso (generalizzato) o di mancata risposta entro il suindicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza (Dott. Lorenzo Bolgi), che decide, con provvedimento motivato, nel termine di 20 giorni.

Avverso la decisione della PA competente o in caso, di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPC, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 è presentata all'Unione Regionale tramite posta elettronica certificata all'indirizzo unioncameretroscana@legalmail.it e sottoscrizione con firma digitale (ovvero sottoscrizione con firma grafica e successiva scansione dell'istanza), oppure mediante raccomandata A/R o consegna a mano all'Ufficio protocollo situato al primo piano della sede camerale, mediante utilizzo dell'apposito modulo:

- Modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, d.lgs33/2013 (formato DOC - dimensione 240 Kb)
- Modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, d.lgs33/2013 (formato PDF - dimensione 255 Kb)