

MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013)

Le richieste di accesso generalizzato possono essere presentate all'Ufficio della SRM Srl che detiene i dati le informazioni o i documenti da parte di chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente alla SRM di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere alla SRM di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi sarà chiesto di precisare l'oggetto della richiesta.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Qualora sia richiesto il rilascio di documenti cartacei, la SRM potrà chiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti per la riproduzione dei documenti.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la SRM ne darà comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il termine di 30 giorni sopraindicato sarà sospeso per un massimo di 10 giorni, in caso di richiesta al controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può ricorrere direttamente al titolare del potere sostitutivo (il Dirigente Coordinatore o, in mancanza di

esso, il Capo Ufficio in quanto funzionario di livello più elevato presente nell'organizzazione). In caso di ulteriore inadempienza, vi è la possibilità di ricorrere al giudice amministrativo.

Per dovere di chiarezza va evidenziato che l'accesso generalizzato non sostituisce né il diritto di accesso civico, né il diritto di accesso agli atti di cui all'art. 22 legge 7 agosto 1990 n. 241, pur essendo entrambi ispirati ai principi di trasparenza. Quest'ultimo è infatti definito come il diritto di tutti coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale; la richiesta dovrà pertanto essere necessariamente motivata. Entrambe le facoltà possono essere esercitate da chiunque, persona fisica o giuridica, pubblica o privata.

Responsabile per la Trasparenza: Giorgio FIORILLO
Recapito telefonico: 051/361.328 Fax: 051/361.260
E-mail: srmbologna@pec.it

Dirigente Coordinatore: Tommaso BONINO
Recapito telefonico: 051/361.328 Fax: 051/361.260
E-mail: srmbologna@pec.it

Capo Ufficio Pianificazione Progettazione e Controllo e
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione: Giorgio FIORILLO
Recapito telefonico: 051/361.328 Fax: 051/361.260
E-mail: srmbologna@pec.it