

ACCESSO CIVICO

Cos'è l'accesso civico: è il diritto di ogni cittadino di richiedere informazioni, dati o documenti alla Fondazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso civico può inoltre non essere subordinata a uno specifico motivo. Il rilascio di documenti può avvenire in formato elettronico o cartaceo ed è gratuito, salvo il rimborso degli eventuali costi di stampa.

E' possibile richiedere due tipologie di accesso civico: Semplice o Generalizzato:

- l'accesso civico semplice riguarda il diritto del cittadino di visualizzare, consultare e scaricare tutti i documenti e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione sul sito;
- l'accesso generalizzato è il diritto di richiedere ulteriori documenti e dati in possesso dell'Ente oltre quelli su cui già vige l'obbligo di pubblicazione.

Come richiedere l'accesso civico: la richiesta di accesso richiede la compilazione di un modulo in carta semplice nel quale occorre:

- indicare i dati della persona richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo
- indicare il tipo di accesso richiesto
- definire con precisione i dati, le informazioni o i documenti che si vuole richiedere
- allegare copia del proprio documento d'identità.

Il modulo può essere inviato tramite posta elettronica certificata alla seguente mail pec fondazioneiltiglio@pec.confcooperative.it oppure consegnato a mano presso la sede della Fondazione. Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso viene emessa, da parte della Fondazione, la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nello specifico, in caso di richiesta di accesso civico semplice, la Fondazione provvede a:

- pubblicare sul sito il documento richiesto, se soggetto ad obbligo di pubblicazione, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il link per consultarlo;
- se l'informazione o il dato, sono già stati precedentemente pubblicati, comunicare al richiedente il link dove reperire il materiale.
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente;

A seguito di richiesta di accesso generalizzato, la Fondazione provvede a:

- individuare gli eventuali soggetti controinteressati e a informarli (con raccomandata A/R o per via telematica) della richiesta di accesso presentata;
- identificare i documenti e di dati richiesti, se possibile;
- inviare, entro 30 giorni, il materiale richiesto o motivando in un apposito provvedimento il diniego, il differimento o la limitazione all'accesso.

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'accesso entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Durante tale periodo il termine per la conclusione del procedimento è sospeso. Nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'organizzazione può comunque decidere di accettare la richiesta di accesso generalizzato, se non ravvisa alcun pregiudizio concreto alla tutela di interesse pubblici o privati.

Rifiuto all'accesso: il rifiuto e/o la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis introdotto dal D.Lgs 97/2016.

Richiesta di riesame: qualora venisse respinta la domanda di accesso (diniego totale o parziale) o il richiedente non dovesse ricevere risposta entro 30 giorni, egli può presentare richiesta di riesame alla Fondazione che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Normativa di riferimento: Art. 5, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 (così come modificati dal d.lgs 97/2016)