Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria

Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e art. 1, c. 1, lett. 0a) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.ii.

Cos'è l'accesso civico generalizzato:

E' il diritto di chiunque di accedere ai documenti, detenuti da ITS, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Come esercitare il diritto di accesso civico generalizzato:

La richiesta è gratuita, non necessita di alcuna motivazione e può essere presentata all'Ufficio Trasparenza di ITS, tramite:

- posta elettronica o pec istituzionale, ai seguenti indirizzi: info@its.bz.it; pec@pec.its.bz.it;

- posta ordinaria indirizzata a: ITS Srl, Via L. Zuegg 40, 39012 Merano (BZ);

- fax al n. 0473-498303.

A disposizione, in calce alla pagina, **il modulo** che può essere utilizzato, **facoltativamente**, per l'invio della richiesta di accesso; il suo mancato utilizzo non è motivo di diniego dell'istanza qualora la richiesta pervenuta contenga comunque le informazioni necessarie per il riscontro.

Procedimento:

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.
Se sono individuati soggetti controinteressati all'accesso, l'Ufficio Trasparenza provvede a dare comunicazione dell'istanza agli stessi.
Entro **10 giorni** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso, trasmettendola all'Ufficio Trasparenza.
A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, l'Ufficio Trasparenza provvede sulla richiesta di accesso.
In caso di accoglimento dell'istanza, l'Ufficio Trasparenza provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i documenti, oggetto dell'istanza stessa.
Qualora vi sia stato **l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato**, l'Ufficio Trasparenza è tenuto a darne **comunicazione sia al richiedente, sia al controinteressato**. In tal caso, ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., **i documenti richiesti non possono essere trasmessi** all'istante prima che siano decorsi **15 giorni** dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Istanza di riesame:

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'istanza di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine precedentemente indicato (30 giorni dalla presentazione dell'istanza), ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare **richiesta di riesame** al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ITS, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Come presentare l'istanza di riesame:

L'istanza di riesame potrà essere inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di ITS, Matteo Filippi, tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@its.bz.it;

- posta elettronica o pec istituzionale, ai seguenti indirizzi: info@its.bz.it; pec@pec.its.bz.it;

- posta ordinaria indirizzata a: ITS Srl, Via L. Zuegg 40, 39012 Merano (BZ);

- fax al n. 0473-498303.

A disposizione, in calce alla pagina, il **modulo** che può essere utilizzato, **facoltativamente**, per presentare la richiesta di riesame al RPCT.
Il suo mancato utilizzo non è motivo di diniego dell'istanza qualora la richiesta pervenuta contenga comunque le informazioni necessarie per il riscontro; in tal caso sarà altresì opportuno che nell'"oggetto" dell'istanza sia riportata la dicitura: "*Richiesta di riesame al RPCT (accesso civico generalizzato), ai sensi dell'art. 5, del D.lgs. n. 33/2013*", o equivalente.

Procedimento di riesame:

A seguito dell'istanza di riesame, il RPCT decide con provvedimento motivato entro 20 giorni dalla richiesta.
Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione di dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (art. 5-bis, comma 2, lett. a, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e art. 29, comma 3, lett. a, del D.P.P. n. 4/2020), il RPCT, prima di provvedere, ne dà comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia al riguardo entro il termine di **10 giorni** dalla comunicazione del RPCT.
A decorrere dalla comunicazione del RPCT al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti **10 giorni**.

Per ulteriori informazioni, si faccia riferimento al **Regolamento integrato per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, diritto di accesso civico c.d. semplice, diritto di accesso civico c.d. generalizzato**, adottato da ITS (link al Regolamento, scaricabile in formato aperto pdf/A)

Moduli da scaricare:

Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato

Modulo di richiesta di riesame dell'istanza di accesso civico generalizzato

Modulo di richiesta di riesame del controinteressato all'istanza di accesso civico generalizzato