

ACCESSO A DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DETENUTI DA MRI

L'istanza di accesso può essere presentata:

- ai sensi della L.241/1990, artt. 22 ss (ACCESSO DOCUMENTALE);
- ai sensi del D. Lgs. 33/2013 art. 5, c. 1 (ACCESSO CIVICO "SEMPLICE");
- ai sensi del D.Lgs. 33/2013 art.5, c. 2 e art. 5 bis (ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO).

ACCESSO DOCUMENTALE (O ACCESSO AGLI ATTI)

L'accesso documentale, ai sensi della L.241/1990, artt. 22 ss, consiste nel diritto degli interessati di richiedere, prendere visione ed eventualmente ottenere copia dei documenti amministrativi detenuti dalla pubblica amministrazione e può essere esercitato **da chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso.**

È esercitabile per tutti i **documenti amministrativi**, ad eccezione di quelli indicati nell'art.24 della citata legge e di quelli per i quali è ormai decaduto l'obbligo di conservazione.

La richiesta, che deve essere sempre motivata da parte del richiedente, va indirizzata tramite mail all'**Ufficio che detiene i documenti** richiesti, o in alternativa alla **Segreteria di Direzione**, tramite mail o pec all'indirizzo segreteria@montecatone.postecert.it . L'accesso risulta gratuito in caso di rilascio di dati e documenti in formato elettronico, ovvero soggetto al rimborso in caso di riproduzione su formato cartaceo o su altro supporto materiale.

Il procedimento deve concludersi **entro 30 giorni lavorativi** dalla presa in carico dell'istanza con provvedimento espresso e motivato e con comunicazione dell'esito al richiedente e ad eventuali controinteressati.

Tale termine è sospeso nel caso in cui il Responsabile del procedimento individui potenziali controinteressati, che hanno diritto di essere informati in merito al procedimento e ai quali è concesso un termine di 10 giorni per presentare motivata opposizione all'istanza di accesso agli atti.

In caso di diniego, differimento ovvero limitazione della richiesta di accesso agli atti, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di fornirne motivazione al richiedente.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al superiore gerarchico del responsabile dell'ufficio a cui è stata presentata la richiesta in prima istanza.

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

L'accesso civico semplice consiste nel diritto di **chiunque** di richiedere i **documenti, le informazioni o i dati che MRI ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013**, per i quali non si sia ancora provveduto alla pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale.

L'accesso civico non presuppone l'obbligo di motivare le ragioni della richiesta. L'istanza deve contenere l'indicazione precisa dei dati per i quali si richiede l'accesso (limitatamente ai dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione) ed è gratuita.

La richiesta va indirizzata **al Responsabile della produzione del dato**, come indicato nella tabella Allegato 1 al PTPCT, tramite l'apposito modulo (All.1), unitamente ad un documento d'identità, da

trasmettere al suo indirizzo mail, e per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT) all'indirizzo respprevcorruzione@montecatone.com .

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza: il responsabile entro tale termine deve provvedere, in caso di accoglimento, a pubblicare il dato richiesto nella sezione Società Trasparente dandone tempestivamente comunicazione al richiedente fornendogli il link all'informazione pubblicata, o in caso di diniego, a riscontrare la richiesta dandone adeguata motivazione.

In caso di ritardo nella pubblicazione o di mancata risposta, il richiedente potrà rivolgersi direttamente al RPCT, inviando l'istanza all'indirizzo mail respprevcorruzione@montecatone.com o alla pec segreteria@montecatone.postecert.it

Per la tutela del diritto dell'accesso civico l'istante può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs 33/2013, introducono, all'art.5, comma 2 e all'art. 5-bis, il diritto dell'accesso civico generalizzato. Tale diritto può essere esercitato da **chiunque**, a prescindere dall'interesse legittimo, e riguarda **i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, e trova limite nella tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art.5-bis del citato Decreto.

La richiesta va indirizzata, tramite apposito modulo (All.2), alla mail **dell'ufficio competente** per la tipologia dei dati ai quali si richiede l'accesso, o in alternativa della **Segreteria di Direzione**, contattabile anche tramite pec all'indirizzo segreteria@montecatone.postecert.it ; l'accesso risulta gratuito in caso di rilascio di dati e documenti in formato elettronico, ovvero soggetto al rimborso in caso di riproduzione su formato cartaceo o su altro supporto materiale.

Il procedimento deve concludersi **entro 30 giorni lavorativi** dal ricevimento dell'istanza con l'emanazione di un provvedimento espresso e motivato e con comunicazione dell'esito al richiedente e ad eventuali controinteressati.

Tale termine è sospeso nel caso in cui il Responsabile del procedimento individui potenziali controinteressati, che hanno diritto di essere informati in merito al procedimento e ai quali è concesso un termine di 10 giorni per presentare motivata opposizione all'istanza di accesso agli atti.

Il richiedente, in caso di diniego anche parziale o di mancata risposta, o i controinteressati, in caso di accoglimento della richiesta nonostante manifestata opposizione, possono presentare richiesta di riesame dell'istanza al **RPCT**, tramite mail indirizzata a respprevcorruzione@montecatone.com o pec all'indirizzo segreteria@montecatone.postecert.it che dovrà rispondere entro 20 giorni.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico generalizzato fosse da respingere a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, il RPCT deve interpellare il Garante per la protezione dei dati personali; il termine per la conclusione del procedimento è in questo caso sospeso in attesa del parere del Garante.

Per la tutela del diritto dell'accesso civico l'istante può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.