AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Altri contenuti

Accesso Civico

Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori

Accesso civico generalizzato

(art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013 e artt. 27-37 del «Regolamento dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" in materia di diritto di accesso»)

ISTRUZIONI OPERATIVE

Presentazione dell'istanza

L'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ai sensi del d. lgs. n. 33/2013.

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata anche da soggetti che non hanno la cittadinanza italiana e/o la residenza nel territorio dello Stato e non è richiesto di fornire alcuna motivazione all'atto della richiesta.

La richiesta può essere presentata ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio competente, che detiene i dati/informazioni/documenti, se conosciuto dal richiedente;

b) all'U.O. Affari Generali e Legali;

c) alla Direzione Amministrativa, in caso di documenti/dati/informazioni aventi carattere strettamente amministrativo, o alla Direzione Sanitaria, in caso di documenti/dati/informazioni di natura tecnico/sanitaria.

La richiesta verrà poi valutata nel merito dagli uffici competenti, in quanto detentori della documentazione richiesta, tenendo conto dei limiti previsti dalla normativa (art. 5 *bis* del d. lgs. n. 33/2013).

L'istanza di accesso civico generalizzato potrà essere trasmessa, utilizzando lo specifico modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente" e nella pagina dell'URP, secondo le seguenti modalità:

- presentazione diretta presso il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.30;

- per via telematica, all'indirizzo di PEC: protocollogenerale@cert.izsler.it;
- a mezzo posta, all'indirizzo della sede legale: via Bianchi, 9 - 25124 Brescia;
- al numero di fax 030/2425251.

Contenuto dell'istanza

La richiesta di accesso civico generalizzato deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

In caso di richieste formulate in modo vago, tale da non permettere all'amministrazione l'identificazione di quanto richiesto, l'ente invita per iscritto il richiedente a precisare l'oggetto dell'istanza.

Sono irricevibili, salvo successiva precisazione, le richieste che risultino manifestamente irragionevoli, ovvero tali da comportare per l'amministrazione ricevente la richiesta un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione.

Costi

Il rilascio di dati, documenti, informazioni in formato elettronico è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso civico generalizzato mediante il rilascio di documenti, dati e informazioni in formato cartaceo, l'ente può richiedere un rimborso dei costi, così come indicati nel regolamento interno in materia di accesso, che saranno comunicati al richiedente al momento dell'accoglimento della domanda.

Informazioni generali sul procedimento

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Nel caso di accoglimento, l'amministrazione procede alla trasmissione di quanto richiesto.

Laddove la richiesta di accesso possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (tra cui anche la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'amministrazione ne dà comunicazione agli stessi, sospendendo il procedimento fino ad un massimo di dieci giorni, per consentire ai controinteressati di presentare una eventuale e motivata opposizione entro tale termine. L'amministrazione può concedere l'accesso alla documentazione richiesta anche in presenza di opposizioni da parte di eventuali controinteressati, dandone comunicazione a questi ultimi.

Rimedi disponibili nel caso di rifiuto o mancata risposta da parte dell'amministrazione

Il richiedente, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i trenta giorni, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel caso di richiesta di riesame è tenuto a sentire il Garante per la protezione dei dati personali solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela dei dati personali.

È possibile impugnare la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.

U.O. Affari Generali e Legali
Tel. 030/2290625
affarigeneralilegali@izsler.it
PEC: protocollogenerale@cert.izsler.it

Direzione Amministrativa:
Direttore Amministrativo
Tel. 030/2290292
direzioneamministrativa@izsler.it
PEC: protocollogenerale@cert.izsler.it

Direzione Sanitaria:
Direttore Sanitario
Tel. 030/2290595
direzionesanitaria@izsler.it
PEC: protocollogenerale@cert.izsler.it

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:
Maria Zecchi
Tel. 030/2290285
maria.zecchi@izsler.it
PEC: protocollogenerale@cert.izsler.it

Regolamento dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna in materia di diritto di accesso