

# Accesso Civico, Generalizzato e Documentale (o agli atti)

Pubblicazione ai sensi dell'art. 5 c.1 e 2 d.lgs. n.33/2013 (decreto Trasparenza).

## Che cos'è

- **L'accesso civico o "semplice"** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati **che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare nel proprio sito web istituzionale** pur avendone l'obbligo.

- **L'accesso civico "generalizzato"** è il diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti o informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Entrambe le tipologie di accesso elencate differiscono dall'accesso agli atti o "documentale" ex l.241/1990 riconosciuto ai **soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"**.

## Come esercitare il diritto:

domanda accesso <i>civico</i>	Domanda accesso <i>generalizzato</i>	Domanda accesso <i>agli atti/documentale</i>
La domanda <u>non deve</u> essere motivata	La domanda <u>non deve necessariamente</u> essere motivata	La domanda è <u>obbligatoriamente</u> motivata

La richiesta è gratuita, può essere presentata da chiunque, e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi RPCT).

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata in uno dei modi seguenti:

- per posta elettronica al Responsabile della Trasparenza, [info@parchiemiliaoccidentale.it](mailto:info@parchiemiliaoccidentale.it)
- per Posta Certificata (PEC): [protocollo@pec.parchiemiliaoccidentale.it](mailto:protocollo@pec.parchiemiliaoccidentale.it)
- per posta ordinaria: Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Occidentale piazza G. Ferrari, 5 - 43013 Langhirano (PR) *Alla c.a. Responsabile Accesso Civico*
- direttamente presso le [sedi dell'Ente](#).

## La procedura

- **Accesso civico "semplice"**: il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione per materia.

Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.parchidelducato.it](http://www.parchidelducato.it), sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

- Accesso civico "generalizzato": il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente ai richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

#### Ritardo o mancata risposta

- Accesso civico "semplice" : nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.parchidelducato.it](http://www.parchidelducato.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

- Accesso civico "generalizzato": nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Responsabile del Procedimento**

Responsabile dell'Area/Servizio per materia

#### **Responsabile del provvedimento finale**

Il Responsabile della Trasparenza, Dott.ssa Marcella Ghiretti.  
tel. 0521 802688 email: [info@parchiemiliaoccidentale.it](mailto:info@parchiemiliaoccidentale.it)

#### **Informazioni - dove e quando**

Presso le sedi dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Occidentale  
Tel. 0521-880363 - email: [f.canuti@parchiemiliaoccidentale.it](mailto:f.canuti@parchiemiliaoccidentale.it)

#### **Orario di apertura**

dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00  
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00

#### **Normativa di riferimento**

D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 ss.mm.ii e L.241/1990