

## ACCESSO GENERALIZZATO

Art. 5, comma 2, D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016

*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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. (Art. 5, comma 2, D.Lgs 33/2013)*

L'accesso generalizzato deriva dal così detto FOIA ( *Freedom of Information Act* ) e ha la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso generalizzato si aggiunge alle forme di accesso già in uso - l'accesso civico e l'accesso documentale - ed è indicato per richiedere dati e documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale.

L'istanza deve identificare i documenti o i dati richiesti; le domande di accesso generiche saranno considerate inammissibili dall'ufficio che chiederà all'interessato di precisarne l'oggetto. Le richieste riguardanti un numero cospicuo di documenti e informazioni sono ritenute ammissibili solo nel caso in cui non comportino un carico di lavoro tale da interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione.

L'accesso generalizzato è un diritto che può essere esercitato da chiunque, non deve essere motivato ed è gratuito salvo il rimborso dei costi sostenuti dal Comune per la riproduzione dei documenti richiesti su supporti materiali (carta o CD). La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da rimborso.

La richiesta può essere presentata utilizzando il modulo pubblicato e va inviata ai seguenti indirizzi:

VIA POSTA: Comune di Vado Ligure – Piazza San Giovanni Battista 5 – 17047 Vado Ligure (SV)

E-MAIL: [info@comune.vado-ligure.sv.it](mailto:info@comune.vado-ligure.sv.it)

PEC: [info@cert.comune.vado-ligure.sv.it](mailto:info@cert.comune.vado-ligure.sv.it)

La domanda deve essere sottoscritta o con firma digitale o con firma autografa ed essere corredata da una copia della carta di identità fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata

L'ufficio comunale preposto, dopo aver ricevuto la richiesta, ne verifica l'ammissibilità e in caso positivo provvede alla trasmissione dei documenti o informazioni oggetto della domanda entro il termine di 30 giorni.

### **Normativa di riferimento**

D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016

Deliberazione Anac e Garante della privacy n. 1309/2016

Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione

Regolamento Comunale approvato con d.c.c. n. 37 del 2017 recante “REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO”