

Procedimento amministrativo per l'esercizio del diritto all'accesso civico

di cui all'Art. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013 e Linee guida FOIA del.n.1309/2016

Premessa

L'accesso civico riconosce il diritto al cittadino di accedere a dati e documenti, per i quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato d.lgs. 33/2013 (definito come *accesso civico semplice*), nonché ad ulteriori informazioni "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" con esclusione di quelli elencati all'art.5 bis del d.lgs.33/2013 (definito come *accesso civico generalizzato*).

Richiesta di accesso civico semplice/generalizzato

La richiesta di accesso civico semplice/generalizzato, da redigersi in conformità ai moduli predisposti e pubblicati sul sito istituzionale, deve essere presentata al *Responsabile dell'accesso civico* (soggetto unico per entrambe le tipologie di accesso), è gratuita e non deve essere motivata.

Nel caso di rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo l'Irfis può richiedere il rimborso dei soli costi sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta, debitamente sottoscritta, da redigersi in conformità al modulo appositamente predisposto e pubblicato sul sito istituzionale, con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, va presentata attraverso una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@irfis.it;
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Irfis FinSicilia Spa – Al Responsabile dell'Accesso civico – U.O. Legale e organi statutari - Via Giovanni Bonanno 47, 90143 Palermo.

Descrizione del procedimento

a) Accesso civico semplice

Il *Responsabile dell'accesso civico*, che ha ricevuto la richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni o dati, verifica prioritariamente se per gli atti richiesti sussiste l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Nel caso in cui sia previsto l'obbligo di pubblicazione ed il dato risulti già pubblicato, il *Responsabile dell'accesso civico* ne dà comunicazione al *richiedente*, indicando il relativo collegamento ipertestuale, così come previsto dalla vigente normativa in materia.

In caso di omessa pubblicazione, il *Responsabile dell'accesso civico* trasmette la richiesta, secondo la competenza per materia, alle U.O. competenti designate sulla base della normativa interna di riferimento e contestualmente ne informa il richiedente.

La U.O. competente trasmette documenti o informazioni oggetto della richiesta al *Responsabile del procedimento di pubblicazione* che provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale nella specifica sezione "Società Trasparente" e comunica al *richiedente* il relativo collegamento ipertestuale, ai sensi dell'art.5, comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013, e comunica, altresì, l'avvenuta pubblicazione al *Responsabile dell'accesso civico*.

Il suddetto procedimento dovrà concludersi entro il termine di trenta giorni.

b) Accesso civico generalizzato

Il *Responsabile dell'accesso civico*, che ha ricevuto la richiesta di accesso civico generalizzato a dati o documenti, verifica prioritariamente che la richiesta sia effettuata "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" con esclusione di quelli elencati all'art.5 bis del d.lgs.33/2013.

Ove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali, il *Responsabile dell'accesso civico* deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica con PEC).

Con analoghe modalità di trasmissione, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, deve essere effettuata la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali altri soggetti interessati.

Potere sostitutivo

In caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo dell'accesso civico semplice/generalizzato o di mancata risposta, il *richiedente*, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del decreto legislativo n. 33/2013, può ricorrere al *Titolare del potere sostitutivo*.

Il *richiedente* può ricorrere al potere sostitutivo mediante presentazione di apposita istanza, da redigersi in conformità ai moduli predisposti e pubblicati sul sito istituzionale, da inoltrare al *Titolare del potere sostitutivo*.

Quest'ultimo entro 20 giorni (salvo situazioni particolari in cui puo' essere richiesto il parere al Garante per la protezione dei dati personali), nel caso di *accesso civico semplice* verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e provvede alla pubblicazione informandone il *richiedente*, invece nel caso di *accesso civico generalizzato* provvede alle attivita' necessarie in analogia a quanto sopra indicato al punto b.

In caso di diniego da parte dell'Irfis, il *richiedente* può, inoltre, proporre ricorso al *giudice amministrativo* secondo le disposizioni di cui all'art. 116, comma 1, del decreto legislativo n. 104/2010 e successive modifiche e integrazioni.