

ACCESSO CIVICO

Cos'è l'accesso civico: è il diritto di ogni cittadino di richiedere informazioni, dati o documenti alla Cooperativa, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso civico può inoltre non essere subordinata a uno specifico motivo. Il rilascio di documenti può avvenire in formato elettronico o cartaceo ed è gratuito, salvo il rimborso degli eventuali costi di stampa.

È possibile richiedere due tipologie di accesso civico: Semplice o Generalizzato:

- *l'accesso civico semplice* riguarda il diritto del cittadino di visualizzare, consultare e scaricare tutti i documenti e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione sul sito;
- *l'accesso generalizzato* è il diritto di richiedere ulteriori documenti e dati in possesso dell'Ente oltre quelli su cui già vige l'obbligo di pubblicazione.

Come richiedere l'accesso civico: la richiesta di accesso richiede la compilazione di un modulo in carta semplice nel quale occorre:

- indicare i dati della persona richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo;
- indicare il tipo di accesso richiesto;
- definire con precisione i dati, le informazioni o i documenti che si vuole richiedere;
- allegare copia del proprio documento d'identità.

Il modulo può venire inviato tramite PEC (coopmarta@pec.confcooperative.it), per posta (*indirizzo: Strada Sora 43, Pavia CAP 27100*) oppure consegnato a mano presso una delle sedi della Cooperativa (indirizzi sedi indicati all'interno del sito internet www.coopmarta.it). Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso viene emessa, da parte della cooperativa, la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nello specifico, in caso di richiesta di accesso civico semplice, la Cooperativa provvede a:

- pubblicare sul sito il documento richiesto, se soggetto ad obbligo di pubblicazione, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il link per consultarlo;
- se l'informazione o il dato, sono già stati precedentemente pubblicati, comunicare al richiedente il link dove reperire il materiale;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente.

A seguito di richiesta di accesso generalizzato, la Cooperativa provvede a:

- individuare gli eventuali soggetti controinteressati e a informarli (con raccomandata A/R o per via telematica) della richiesta di accesso presentata;
- identificare i documenti e di dati richiesti, se possibile;
- inviare, entro 30 giorni, il materiale richiesto o motivando in un apposito provvedimento il diniego, il differimento o la limitazione all'accesso.

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'accesso entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Durante tale periodo il termine per la conclusione del procedimento è sospeso. Nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'organizzazione può comunque decidere di accettare la richiesta di accesso generalizzato, se non ravvisa alcun pregiudizio concreto alla tutela di interesse pubblici o privati.

Rifiuto all'accesso: il rifiuto e/o la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis introdotto dal D.Lgs 97/2016.

Richiesta di riesame: qualora venisse respinta la domanda di accesso (diniego totale o parziale) o il richiedente non dovesse ricevere risposta entro 30 giorni, egli può presentare richiesta di riesame alla Cooperativa che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Normativa di riferimento: Art. 5, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 (così come modificati dal d.lgs 97/2016)

