

1. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico è limitato ai soli atti, documenti e informazioni con obbligo di pubblicazione.

MODALITÀ DI RICHIESTA

La richiesta di accesso civico semplice non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'istanza può essere trasmessa:

- per via telematica compilando il **modulo** con allegato un documento di identità valido e inviandolo a mezzo PEC a segreteria.go@pec.omceo.it
- a mano presso gli uffici della Segreteria, allegando un documento di identità valido, negli orari indicati sul sito alla voce "Orari e contatti"
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, allegando un documento di identità valido.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei documenti o dei dati richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

2. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013. Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la finalità 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.

MODALITÀ DI RICHIESTA

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Va presentata al RPCT.

L'istanza può essere trasmessa:

- per via telematica compilando il **modulo** con allegato un documento di identità valido e inviandolo a mezzo PEC a segreteria.go@pec.omceo.it
- a mano presso gli uffici della Segreteria, allegando un documento di identità valido, negli orari indicati sul sito alla voce "Orari e contatti"
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, allegando un documento di identità valido.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione individua i **soggetti controinteressati** cui comunica l'avvenuta richiesta di accesso civico. Entro 10 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale periodo, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

3. ACCESSO DOCUMENTALE (CD. ACCESSO AGLI ATTI)

L'accesso documentale (accesso agli atti), previsto dall'art. 22 della Legge n. 241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, **purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso**. La richiesta deve essere regolarmente motivata. L'ente decide entro 30 giorni (fatti salvi eventuali ricorsi), trascorsi i quali la richiesta si intende respinta.

MODALITÀ DI RICHIESTA

La richiesta di accesso documentale deve essere motivata e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'istanza può essere trasmessa:

- per via telematica compilando il **modulo** con allegato un documento di identità valido e inviandolo a mezzo PEC a segreteria.go@pec.omceo.it
- a mano presso gli uffici della Segreteria, allegando un documento di identità valido, negli orari indicati sul sito alla voce "Orari e contatti"
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, allegando un documento di identità valido.

ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari, alle relazioni internazionali, alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato, alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, al regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.