

PIAO 2023-2025

Allegato J

Procedura per la ricezione e lo smistamento delle richieste di accesso civico

1) L'accesso civico "semplice" è il diritto del cittadino a richiedere alle Pubbliche amministrazioni la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti soggetti ad obbligo di pubblicazione, ma non pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

L'accesso civico generalizzato (che deriva dalla versione italiana del FOIA, Freedom of information act) è il diritto del cittadino a chiedere dati, informazioni e documenti di cui la PA è titolare.

Chiunque può richiedere l'accesso, senza dover spiegare perché.

2) L'interessato deve inviare la richiesta di accesso, redatta utilizzando i moduli riportati in allegato, e indicare quali sono i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta. Senza queste informazioni la domanda è inammissibile. La Pubblica amministrazione ha 30 giorni di tempo per rispondere. L'utilizzo dei moduli non è tassativo: le richieste pervenute contenenti le informazioni necessarie a rendere valutabile la richiesta verranno comunque inserite nel flusso di lavorazione e processate

La richiesta deve essere indirizzata alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, quindi al responsabile del procedimento, se noto, oppure al dirigente di riferimento (vedere la sezione "Articolazione degli uffici" del Portale Amministrazione Trasparente (PAT) per individuare l'ufficio e la direzione);
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.L.gs 33/2013
- all'indirizzo PEC dell'Ente: port.ravenna@legalmail.it (solo se inviato da casella PEC)

e può essere recapitata tramite:

- posta elettronica non certificata, indicando nel messaggio di posta le generalità del richiedente
- la propria Posta Elettronica Certificata
- posta ordinaria o raccomandata o consegna a mano all'indirizzo: via Antico Squero, 31 - 48122 Ravenna

3) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

4) Il destinatario della richiesta (quindi: il RUP o il dirigente di riferimento, il RPCT, il soggetto incaricato a gestire la casella PEC generale) procede su ArXivar ai fini della sua protocollazione ed assegnazione.

L'assegnatario della richiesta di accesso ne determina la tipologia e la invia per opportuna informazione al RPCT.

Se si tratta di richiesta di accesso civico semplice, il RPCT ne verifica la fondatezza, e invita il soggetto tenuto alla pubblicazione obbligatoria (cfr. Mappa obblighi di trasparenza) a procedere alla pubblicazione. In caso di richiesta infondata, risponde al richiedente.

Se si tratta di richiesta di accesso civico generalizzato, l'assegnatario:

- a. da ARXivar attiva sul documento il workflow "Registra Richiesta di Accesso Civico";
- b. accedendo al task di Inserimento dei dati per la registrazione, completa i dati mancanti con particolare riguardo allo stato della richiesta e, se del caso, alla sintesi della motivazione di diniego;
- c. conclude il task;

- d. successivamente, in caso di modifica dello stato della richiesta (ad es. a seguito di una decisione di accoglimento o di diniego), modifica anche le informazioni del Registro mediante l'apposita funzione di modifica da ARXivar;
- e. Il sistema provvede automaticamente ogni trimestre all'estrazione dei dati e alla compilazione del Registro che viene pubblicato a cura del Servizio IT e Security.

5) Nel caso di diniego totale o parziale o mancata risposta da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Allegati

MODULO DOMANDA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE: Formato ACS MSWord - Formato ACS ODT

MODULO DOMANDA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: Formato MSWord - Formato ODT

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
(art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il _____ sottoscritta/o _____ COGNOME* _____
NOME* _____ NATA/O _____ a* _____ IL _____
_____/_____/_____ RESIDENTE in* _____ PROV (____)
INDIRIZZO _____
email _____
tel. _____

CONSIDERATA

(barrare la casella corrispondente)

- l'omessa pubblicazione
- la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale di codesta Autorità¹

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

D I C H I A R A

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto (barrare la casella corrispondente):
 - al seguente indirizzo PEC _____;
 - al seguente indirizzo di posta elettronica _____;
 - alla propria residenza oppure al seguente indirizzo: via _____ n. ____ Località _____ (prov. _____) mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento con spese a proprio carico.

Luogo e data _____ il ____/____/_____

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Firma _____ (Si allega copia del documento di identità*)

**dati obbligatori*

¹ Specificare il documento/informazione/dato di cui si richiede la pubblicazione; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)

La/il _____ sottoscritta/o _____ COGNOME* _____
NOME* _____ NATA/O _____ a* _____ IL _____
_____/_____/_____ RESIDENTE in* _____ PROV (_____) _____
INDIRIZZO _____
email _____
tel. _____

CHIEDE

L'accesso civico al seguente: (barrare la casella corrispondente alla richiesta)

- documento/dato (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare quanto richiesto, ad es. oggetto, data, protocollo, ufficio emittente, ecc.)

- Informazione² (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare l'informazione richiesta, ad es. oggetto, data/periodo temporale, ambito di attività, ecc.) _____

Indicare l'ambito di riferimento della richiesta (barrare la casella corrispondente):

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
 Organi di indirizzo politico
 Personale
 Consulenti e collaboratori
 Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
 Banche dati
 Atti e provvedimenti
 Contratti pubblici
 Attività istituzionale / Trasparenza,
 Attività istituzionale / Anticorruzione
 Altro.

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto (barrare la casella corrispondente):

- al seguente indirizzo PEC _____;
- al seguente indirizzo di posta elettronica _____;
- alla propria residenza oppure al seguente indirizzo: via _____ n. ____ Località _____ (prov. _____) mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento con spese a proprio carico.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Firma _____ (Si allega copia del documento di identità*)

*dati obbligatori

² Per "informazione" si intende la rielaborazione di dati detenuti dall'AdSP Ravenna per propri fini istituzionali, contenuta in distinti documenti. L'AdSP non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma ha l'obbligo di consentire l'accesso al documento nel quale è contenuta l'informazione già detenuta e gestita dalla stessa AdSP (cfr. delibera ANAC n. 1309/2013 pag. 10)