

Istanza di accesso documentale

Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi detenuti dalla Società (cd. “documentale”), è disciplinato dall’art. 22 e seguenti del D.Lgs. 241/1990 e s.m.i., presuppone un interesse qualificato che il richiedente ha l’obbligo di dimostrare e consiste nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni forniscano al medesimo gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, di interesse pubblico e inerenti l’attività espletata.

Per tali premesse, il diritto di accesso deve comprendere solo gli atti di cui la Società dispone, non essendo tenuta la stessa a svolgere una specifica indagine, un’attività di ricerca o un’elaborazione di dati statistici. Sono inoltre accessibili le informazioni sotto forma di documento amministrativo.

La richiesta può essere presentata alla Società tramite il modulo appositamente predisposto, allegando fotocopia del documento d’identità in corso di validità, con una delle seguenti modalità:

- 1) tramite posta ordinaria all’indirizzo Minimetrò S.p.A., Piazzale Umbria Jazz 1, 06125 Perugia (PG);
- 2) tramite posta elettronica ordinaria all’indirizzo segreteria@minimetropa.it (o all’indirizzo e-mail dell’ufficio che detiene le informazioni o i documenti, se conosciuto);
- 3) tramite posta elettronica certificata all’indirizzo minimetropa@legalmail.it.

La Società si pronuncerà sulla richiesta entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui venga verificata la presenza di soggetti controinteressati, la Società è tenuta a dare comunicazione agli stessi, che entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione possono fornire una motivata opposizione; decorso il termine l’ufficio competente potrà dare seguito al procedimento, accertata la ricezione della comunicazione da tali soggetti.

In questo caso il termine di trenta giorni previsto per la risposta alla richiesta di accesso, resta sospeso per il periodo di dieci giorni.

In generale l’accesso documentale è esercitabile nei limiti posti dall’ordinamento – art. 24 (Esclusione dal diritto di accesso), D.Lgs 241/1990 e s.m.i. e art. 5-bis (Esclusioni e limiti all’accesso civico) del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.; pertanto, lo stesso può esser rifiutato per la presenza di eccezioni assolute o la tutela di uno degli interessi cd. “pubblici” o “privati” che riguardino la Società.

La Società è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l’assenza di eccezioni assolute, se l’ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l’informazione viene resa accessibile (*).

Tutela dell’accesso civico

Contro le decisioni o il silenzio sulla richiesta di accesso documentale, il richiedente può proporre, entro dieci giorni, istanza di riesame al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all’indirizzo e-mail laura.rubini@minimetropa.it); successivamente, potrà proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro trenta giorni dalla conoscenza dal diniego del R.P.C.T. o dalla formazione del silenzio di quest’ultimo (art. 116 del D.Lgs 2 luglio 2010, n 104).

(*) Per approfondimenti è possibile consultare il “Regolamento in materia di accesso agli atti, documenti e informazioni della Società”, pubblicato sul sito internet, sezione “Società trasparente/altri contenuti/accesso civico”.



Spett.le
Minimetro S.p.A.
e-mail: segreteria@minimetrospa.it
pec: minimetro@legalmail.it

Richiesta di accesso a documenti amministrativi

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni- D.P.R. 184 del 12.04.2006)

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente in _____

Prov. _____ via/piazza _____ tel./cell. _____

C. fiscale _____ e-mail _____ fax _____

IN QUALITÀ DI

- diretto interessato
 delegato di/legale rappresentante di

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di poter esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante

- consultazione (accesso informale)
 rilascio di copia: semplice conforme all'originale

del seguente documento amministrativo (indicare l'atto o il documento richiesto o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione)

per il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso (ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241):

CHIEDE

di ricevere i documenti:

- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: _____
- a mezzo posta ordinaria al seguente indirizzo: _____
- tramite fax al seguente numero: _____
- personalmente presso l'Ufficio competente (ritiro);

Con la sottoscrizione della presente, l'istante si impegna a non divulgare, comunicare e diffondere i dati, le informazioni e i documenti ricevuti a seguito dell'istanza di accesso civico ed acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del GDPR sulla Privacy, come da informativa presente nella sezione del sito relativa all'accesso agli atti.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'istante dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente istanza.

Luogo e data _____

Firma _____

NOTA: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore. La dichiarazione inviata per via telematica è valida se sottoscritta mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.

PREGO PRENDERE VISIONE DELL'INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO E DOCUMENTALE