



ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Riferimenti normativi: Art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016

Modalità di presentazione

Chiunque può accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Istituto Italiano per la Storia Antica (da ora IISA), ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" (accesso civico cd. semplice), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. 33/2013.

La richiesta non deve essere motivata ed è gratuita, salvo il rimborso dei soli costi sostenuti dall'IISA per rendere disponibili i documenti.

L'IISA non è tenuto a formare, raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. È consentito l'accesso generalizzato anche quando la richiesta riguarda un numero cospicuo di documenti e informazioni, a meno che l'istanza risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di pregiudicare il buon funzionamento dell'Amministrazione.

La richiesta può essere trasmessa attraverso:

- Consegna diretta presso la sede dell'IISA, via Milano 76, 00184 Roma – ufficio di segreteria.
- Lettera raccomandata all'indirizzo dell'IISA, via Milano 76, 00184 Roma.
- posta elettronica all'indirizzo: segreteria@storiaantica.eu
- posta elettronica certificata all'indirizzo: istituto@pec.storiaantica.eu

Nel caso in cui la richiesta non sia sottoscritta con firma autografa apposta in presenza del personale del procedimento, la domanda deve essere accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente. In alternativa, il documento può essere sottoscritto con firma digitale.

Soggetti controinteressati e conclusione del procedimento

Nel corso dell'istruttoria se l'IISA identifica dei controinteressati (soggetti portatori di interessi connessi alla protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, che potrebbero subire un pregiudizio concreto e probabile dalla esibizione degli atti/documenti richiesti) deve informarli della richiesta di accesso con raccomandata A/R (o per via telematica a coloro che abbiano consentito tale forma) concedendo loro un termine di dieci giorni per consentire una eventuale opposizione. Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta con provvedimento espresso e motivato. Tale termine è sospeso fino a un massimo di 10 giorni nel caso vi siano controinteressati.

In caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'IISA è tenuto a darne comunicazione a questi ultimi e al richiedente. Decorso 15 giorni senza che siano stati notificati ricorsi o richieste di riesame, lo stesso ufficio provvede a trasmettere i dati/documenti.

Tutela

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta 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 venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia" il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si esprime entro dieci giorni dalla richiesta. Il termine per l'adozione del provvedimento in questo caso è sospeso.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'IISA, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.