

Art. 14 -Ambito del diritto di accesso civico e relativa procedura.

1. Chiunque può chiedere documenti, informazioni e dati che la Società sia tenuta a pubblicare in ottemperanza alla normativa vigente e al presente regolamento, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

3. La richiesta di accesso civico va presentata al responsabile del procedimento di accesso, ovvero all'Amministratore Unico di Val Cavallina Servizi SrL Moretti Paolo al seguente indirizzo mail pec: segreteria.valcavallinaservizi@legalmail.it e all'indirizzo email: accesso.civico@vcsonline.it

L'Ufficio si pronuncia sulla richiesta, con provvedimento espresso e motivato, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza, procedendo alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e trasmettendolo contestualmente al richiedente, ovvero comunicando al medesimo l'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ufficio indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di diniego totale o parziale, o di mancata entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) al seguente indirizzo mail: gianluca.torri@vcsonline.it il quale decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Art. 14 -Ambito del diritto di accesso civico generalizzato e relativa procedura.

1. Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, purchè relativi all'attività di pubblico interesse svolta dalla medesima, come individuata nel presente Regolamento, e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, come previsto dalla normativa e dal presente regolamento.

2. La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

3. La richiesta non deve essere, a pena di inammissibilità, generica, dovendo consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta

semplicemente a “scoprire” di quali informazioni la Società dispone. Resta escluso che per rispondere ad una richiesta di accesso civico generalizzato la Società sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, la Società non ha l’obbligo di rielaborare i dati ai fini dell’accesso generalizzato, ma solo a consentire l’accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dalla Società stessa. Nel caso in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell’attività societaria, la Società stessa si riserva di ponderare, da un lato, l’interesse dell’accesso del pubblico ai documenti e, dall’altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe. Possono essere rigettate, previa adeguata motivazione, le istanze facenti riferimento ad un numero cospicuo di documenti ed informazioni qualora esse risultino manifestamente irragionevoli, ovvero tali da compromettere in modo serio ed immediato il buon funzionamento degli uffici.

4. La richiesta di accesso civico generalizzato va presentata al responsabile del procedimento di accesso, ovvero all’Amministratore Unico di Val Cavallina Servizi Srl Moretti Paolo al seguente indirizzo mail pec: segreteria.valcavallinaservizi@legalmail.it e all’indirizzo email: accesso.civico@vcsonline.it L’ufficio si pronuncia sulla richiesta, con provvedimento espresso e motivato, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell’istanza. In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

5. Ove siano individuabili soggetti controinteressati, la Società è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l’opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

7. Nei casi di diniego totale o parziale, o di mancata entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) al seguente indirizzo mail: gianluca.torri@vcsonline.it il quale decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.