

ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" - COGEME S.P.A.

Ufficio di Riferimento: Segreteria

Telefono: 030.7714556

Descrizione modalità

Prima Istanza

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale all'Ufficio segreteria di direzione:

- invio tramite mail all'indirizzo: **trasparenza@cogeme.net**;
- la mail viene inoltrata automaticamente al Direttore Generale e ad un addetto della segreteria;
- presentando istanza all'attenzione del Direttore Generale direttamente negli uffici di Cogeme S.p.A. in Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS) negli orari di apertura del Servizio di portierato;
- via posta ordinaria all'attenzione del Direttore Generale, Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS).

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza.

La domanda dovrà essere corredata di documento di identità e dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

La domanda, appena pervenuta all'Ufficio segreteria di direzione viene inoltrata tramite posta interna al Direttore Generale, il quale valuta se sussistano controinteressati.

Nel caso non ci siano controinteressati e il Direttore Generale decida per l'accoglimento della richiesta, si provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Nel caso esistano i controinteressati, il Direttore Generale provvede ad inviare loro lettera per comunicare che c'è stato un accesso agli atti che li riguarda allegando copia della richiesta effettuata dal titolare dell'accesso generalizzato. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e al titolare dell'accesso generalizzato, comunicando che provvederà a fornire i dati richiesti al titolare dell'accesso non prima di 15 giorni al fine di dare la possibilità al controinteressato di ricorrere al TAR. Il responsabile dell'istanza, conclusi i termini, provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui il controinteressato non formalizzi nessun diniego, il Direttore Generale procede alla chiusura dell'istanza nei tempi stabiliti.

Nel caso in cui il Direttore Generale decida per il rifiuto della domanda, comunica tramite R/R al richiedente il rifiuto, e le motivazioni con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, consultate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse da ANAC.

Seconda Istanza

Il titolare dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 2 dell'Art. 8 (30 giorni), può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del decreto trasparenza, l'RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le richieste al RPCT possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo: **rpct@cogeme.net** ;
- presentando richiesta all'attenzione del RPCT direttamente negli uffici di Cogeme S.p.A. in Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS) negli orari di apertura del Servizio di portierato;
- via posta ordinaria all'attenzione del RPCT, all'indirizzo: Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS).

Se il richiedente non volesse rivolgersi a RPCT per il riesame dell'istanza, può ricorrere al TAR.

Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.