



COMUNE DI BARICELLA

Oggetto: **Condizioni di Servizio**

1. La finalità del diritto di accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative, oppositive o difensive che l'ordinamento attribuisce a tutela delle loro posizioni giuridiche previste dall'ordinamento di cui sono titolari. Il diritto di accesso documentale è escluso al fine di sottoporre l'ente ad un controllo generalizzato sul suo operato.
2. L'istanza di accesso documentale è ammessa in via informale con richiesta verbale diretta agli uffici o anche attraverso l'uso della posta elettronica semplice. L'istanza deve essere presentata formalmente, a richiesta del responsabile del procedimento, ove egli stesso dubiti della legittimazione del richiedente, riscontri la presenza di contro interessati o in tutti i casi in cui ritenga di dover valutare più approfonditamente l'ammissibilità e la fondatezza dell'istanza. L'istanza di accesso è trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le seguenti modalità, previste dall'articolo 65 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale:
 - sottoscritta mediante firma digitale o altre firma elettronica qualificata con certificato di firma rilasciato da un certificatore qualificato;
 - sottoscritta autografamente e inviata in copia immagine unitamente alla copia del documento d'identità, anche mediante posta elettronica semplice;
 - inviata con posta elettronica certificata le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio di spedizione o in un suo allegato.L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o personalmente all'Ente; ove non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa è presentata firmata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
3. Il responsabile del procedimento di accesso documentale è il responsabile dell'ufficio che detiene o è competente a formare il documento richiesto.
4. Sono inammissibili le istanze generiche e che non consentano all'ente l'agevole individuazione del dato, del documento o delle informazioni richiesti.

Non sono ammesse richieste emulative o meramente esplorative finalizzate a scoprire le informazioni, i dati o documenti in possesso dell'ente; non sono altresì ammesse le richieste massive o che abbiano ad oggetto una pluralità di documenti individuati per genere o categoria.
5. Il diritto di accesso non può comportare per l'ente un obbligo di fare come la rielaborazione di dati, informazioni o documenti, la creazione di banche dati, l'estrazione di dati mediante filtri complessi o la digitalizzazione di documenti o archivi cartacei.
6. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni:
 - coperti da segreto di Stato;
 - relativi a procedimenti tributari locali per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - relativi all'attività dell'ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

Comune di Baricella
Via Roma 76, Baricella (BO) – 40052 – Tel.: 051/6622411 – Fax:
051/873399 segreteria@comune.baricella.bo.it -
comune.baricella@cert.provincia.bo.it <http://www.comune.baricella.bo.it/>

- contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi.

Il diritto di accesso documentale è altresì escluso quando dalla divulgazione dei documenti richiesti possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione; quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria; quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini; quando i documenti riguardino la vita privata o la

7. riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari; quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.
8. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso documentale è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile in base a valutazione del responsabile del procedimento; in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'accesso è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso sia di rango almeno pari ai diritti dell'interessato ovvero consista in un diritto della personalità o in un diritto o libertà fondamentale e inviolabile.
9. Il procedimento di accesso è concluso con un provvedimento di accoglimento, di differimento o di diniego. Il provvedimento di accoglimento specifica le modalità ed i tempi per la presa visione della documentazione, dati o informazioni ovvero allega direttamente quanto richiesto in caso di estrazione di copia; il provvedimento indica il pagamento dei costi di riproduzione stabiliti dall'ente quale condizione per l'ottenimento di copie cartacee anche conformi o di supporti informatici. Il provvedimento è comunicato, ove possibile in via telematica, all'interessato e agli eventuali controinteressati.
10. Il provvedimento di diniego dell'accesso documentale è motivato in ordine alle esclusioni di cui ai commi precedenti, per carenza di legittimazione soggettiva o in assenza di un interesse diretto, concreto ed attuale collegato alla documentazione richiesta.

Per maggiori dettagli si rimanda ai seguenti riferimenti:

- Legge n. 241 del 1990.
- Regolamento del diritto di accesso dell'Unione Terre di Pianura

Per tutte le informazioni rivolgersi a:

Responsabile Silvia Capuzzo

Referente Alessandro Melillo

Indirizzo Via Roma 76, Baricella

Telefono 051 66 22 406

Email segreteria@comune.baricella.bo.it

PEC comune.baricella@cert.provincia.bo.it

Comune di Baricella Via Roma 76, Baricella (BO) – 40052 – Tel.: 051/6622411 – Fax: 051/873399 segreteria@comune.baricella.bo.it - comune.baricella@cert.provincia.bo.it http://www.comune.baricella.bo.it/
--