



### Accesso civico semplice o generalizzato

La persona individuata dalla San Michele Società cooperativa sociale per dare corso alla richiesta di accesso civico semplice o generalizzato è il Legale Rappresentante pro tempore, Giovanni Enrico Pitino. L'accesso potrà essere esercitato utilizzando l'indirizzo di posta elettronica [info@coopsanmichele.com](mailto:info@coopsanmichele.com), ai sensi dell'articolo 5 comma 2 del Decreto Legislativo n.33/2013. L'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Non è necessario fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico. La richiesta di accesso civico deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. È necessario identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Sono inammissibili eventuali richieste di accesso civico laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole. Resta comunque ferma la possibilità per la Cooperativa di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Cooperativa per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) è necessario che la Cooperativa ne dia 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). In tal modo, il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, la Cooperativa provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, la Cooperativa provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, la Cooperativa sarà tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo.

Nel caso di diniego totale o parziale, la Cooperativa è tenuta a motivare il rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis; in questi casi o in mancanza di risposta entro il termine previsto dalla normativa in materia da parte degli uffici competenti, il richiedente può presentare richiesta di riesame inoltrandola all'attenzione del Direttore Generale della Cooperativa all'indirizzo PEC [coopsanmichele@pec.confcooperative.it](mailto:coopsanmichele@pec.confcooperative.it).

Le segnalazioni relative alla mancata pubblicazione di atti o documenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 sul sito della Cooperativa nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" potranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [info@coopsanmichele.com](mailto:info@coopsanmichele.com).