

**In questa sezione l'Ente Parco pubblica, in appositi registri, l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso civico generalizzato.**

**Riferimenti normativi:**

- L. n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- DPR n. 184 del 12/04/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"
- DLGS n. 33 del 14/03/2013 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (Decreto trasparenza)
- DLGS n. 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- DELIBERA ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013"
- CIRCOLARE del Dipartimento della funzione pubblica n. 2 del 30/05/2017 (FOIA) "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato"
- CIRCOLARE del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del /2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato"
- REGOLAMENTO disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ENTE PARCO e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 – approvato dall'Ente Parco con Delibera del Consiglio Direttivo n. 56 del 17/12/2021.

**Presentazione delle richieste:**

Le richieste possono essere presentate dal soggetto interessato:

- per via telematica Utilizzando la **Posta Elettronica Certificata** [enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it](mailto:enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it) o per **e-mail** [protocollo@sanrossores.toscana.it](mailto:protocollo@sanrossores.toscana.it) e sono valide se:
  - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
  - b) sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
  - c) trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.

- a mezzo posta o fax
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco.

### **Costo dell'accesso**

Il rimborso delle spese per la produzione di copie è pari a euro 0,25 per ciascuna pagina e a euro 0,50 a pagina per la scannerizzazione nel caso in cui la documentazione richiesta venga spedita tramite posta elettronica.

Se l'invio delle copie dei documenti è richiesto per posta sono a carico del richiedente anche le spese di spedizione.

Il rimborso del costo di riproduzione non è richiesto alle categorie di soggetti con qualificazione di ONLUS.

Il pagamento delle spese dovrà essere effettuato preventivamente mediante accredito sul c/c postale n. 10792562 intestato a: Ente-Parco Regionale M.S.R.M. – Tenuta San Rossore – Pisa, ovvero mediante bonifico bancario a: Gruppo Banco Popolare IBAN IT11-X-05034-14011 000000007390 Ente-Parco Regionale M.S.R.M.

### **Accesso civico e accesso documentale**

- ✓ **L'accesso civico** è esercitabile da chiunque, senza che ci sia necessità di motivare la domanda, e ne possono essere oggetto non solo i documenti, ma anche le informazioni e dati in possesso della PA ed è disciplinato dal D.lgs. 33/2013 ss.mm.ii. Oggetto del diritto di accesso civico sono gli atti e le informazioni che la P.A. ha l'obbligo di pubblicare (**accesso civico semplice**) e quelli ulteriori detenuti dalla P.A. stessa (**accesso civico generalizzato**).

- **accesso civico semplice:** nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione che deve essere pubblicata ai sensi della normativa vigente, i cittadini possono esercitare il **diritto di accesso civico** ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il diritto viene esercitato attraverso la **richiesta di pubblicazione dei documenti non pubblicati**.

**La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata.**

- **accesso civico generalizzato (F.O.I.A.):** allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.L.gs. 33/2013.

**La richiesta di accesso generalizzato è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata**

- ✓ **L'accesso documentale:** è esercitabile da chiunque abbia un interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ed è disciplinato dalla normativa derivante dalla L. 241/90. Può esercitarlo, quindi, colui nei cui confronti il provvedimento o l'atto amministrativo produce effetti, anche indiretti ed eventuali, che però siano in qualche modo significativi da un punto di vista giuridico. Oggetto del diritto di accesso sono solo i documenti amministrativi (La definizione è fornita dalla lett. d) comma 1 art. 22 della legge n.241/1990)

La domanda può essere formulata anche oralmente (*accesso informale*), all'ufficio che detiene i dati, e soddisfatta immediatamente.

E' comunque **necessario esibire o inoltrare copia del documento di identità valido del richiedente.**