

Il Consiglio notarile di Mantova ha adottato Linee guida interne disciplinanti l'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato

#### ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 permette a ogni cittadino di richiedere dati, informazioni e documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del medesimo decreto.

L'obiettivo dell'istituto è quello 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.

#### MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'ufficio deputato alla gestione dell'accesso civico generalizzato è la Segreteria che provvede in conformità agli artt. 5, co. 2, 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

L'istanza può essere trasmessa anche via posta ordinaria all'indirizzo: Consiglio notarile di Mantova – Via San Francesco da Paola, 3 - 46100 Mantova, compilando il Modulo richiesta accesso civico generalizzato. Se trasmessa per via telematica, ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s.m., deve essere inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica: [consigliomantova@notariato.it](mailto:consigliomantova@notariato.it)

Il Responsabile del procedimento, se individua l'esistenza di controinteressati ai sensi dell'art. 5 bis, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, procede a dare loro comunicazione, mediante invio di copia dell'istanza di accesso civico generalizzato con raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione trasmettendolo con le modalità sopra individuate.

Il Consiglio, decorso tale termine e accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta di accesso e non è vincolato, nella propria decisione, da eventuale opposizione dei controinteressati.

#### ISTANZA DI RIESAME

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente, utilizzando il Modulo Istanza di riesame, può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Con le stesse modalità possono presentare richiesta di riesame i controinteressati nel caso in cui la richiesta di accesso sia stata comunque accolta, nonostante la loro motivata opposizione.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.