

**ISTRUZIONI PER L'INOLTRO DELLE ISTANZE DI ACCESSO GENERALIZZATO**  
(ai sensi dell'art. 5, c.2, del D. Lgs. 33/2013)

Il cd. accesso “generalizzato” prevede che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.

La richiesta di accesso generalizzato incontra, quali unici limiti, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati (art. 5-bis, commi 1 e 2, D. Lgs. 33/2013) e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, c. 3, D. Lgs. 33/2013).

L'istanza di accesso generalizzato:

- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna
- non deve essere generica ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione del quale si chiede accesso
- deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione
- non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e l'effettiva sussistenza.

E' consentito l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso, ma è escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso, sia tenuto a formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità del D. Lgs. n. 82/2005 e smi., ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio protocollo/relazioni con il pubblico;
- d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Recapiti:

Comune di Sala Biellese – Via Umberto I n. 2 – 13884 SALA BIELLESE (BI)

Fax 015 2551118

Email: rag.sala@ptb.provincia.biella.it

Email certificata (PEC): sala.biellese@pec.ptbiellese.it