



## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**Approvato dall'Amministratore Unico in data 30 aprile 2019**

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

## Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. “decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b. “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c. “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d. “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

## Art. 2 Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- a. l’accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- b. l’accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

## Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme.

La finalità dell’accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l’accesso civico.

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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.

## Art. 4 Legittimazione soggettiva

L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche, ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione di cui è richiesto l’accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l’Amministrazione dispone.

## **Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato**

L'istanza può essere presentata a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.

L'istanza, abbia essa per oggetto l'accesso civico "semplice" ovvero quello "generalizzato", deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (<https://www.vi-abilita.it/societa-trasparente>).

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

Tutte le richieste di accesso pervenute saranno registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile al Direttore Generale o persone da lui nominate, al RPCT, all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

## **Art. 6 Responsabili del procedimento**

Responsabile dei procedimenti di accesso è il Direttore Generale ovvero persona da lui nominata.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'OdV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

## **Art. 7 Soggetti Controinteressati**

I soggetti controinteressati sono le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati:

- a. protezione dei dati personali, in conformità al Reg. CE 679/2016 e D.Lgs. n. 101/2018;
- b. libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c. interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Se individuati, ad essi è data comunicazione dell'istanza d'accesso, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, si provvederà sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **Art. 8 Termini del procedimento**

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 soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, ne verrà data comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, sarà motivato l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dalla normativa vigente.

## **Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- a. nei casi di segreto di Stato e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato).
- b. Inoltre è escluso:
  - per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
  - nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
  - nelle procedure di emanazione di atti con valenza normativa, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- c. nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
  - il segreto militare;
  - il segreto statistico;
  - il segreto bancario;
  - il segreto scientifico e il segreto industriale;
  - il segreto istruttorio;
  - il segreto sul contenuto della corrispondenza;
  - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio;

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale;
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che si intendono qui integralmente richiamate.

### **Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che devono necessariamente essere valutate con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b. la sicurezza nazionale;
- c. la difesa e le questioni militari;
- d. le relazioni internazionali;
- e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g. il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

### **Art. 11 Richiesta di riesame**

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT, provvede, sentito il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o Data Protection Officer, DPO) per un parere non vincolante, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati, il termine per l'adozione

del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Responsabile della Protezione dei Dati e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

### **Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso**

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

### **Art. 13 Impugnazioni**

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale con le modalità stabilite dalla legge. Il termine previsto dal Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore).

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui alla normativa in materia di trasparenza.



\*\*\*

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali (GDPR)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, Vi.abilità SRL nella qualità di Titolare del trattamento dei dati personali informa che i Suoi dati personali saranno oggetto di trattamento stesso mediante elaborazioni cartacea o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sotto elencate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

### **1. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stessa/o forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione della richiesta di accesso civico.

### **2. Finalità del trattamento**

I dati personali saranno trattati per finalità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso civico avviato con la richiesta presentata.

### **3. Base giuridica e liceità del trattamento**

La base giuridica del trattamento dei Suoi dati personali, che attesta la liceità del trattamento, è l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetta Vi.abilità SRL (art. 6, par.1, lettera c) del GDPR).

### **4. Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. Pertanto, l'eventuale rifiuto del conferimento dei dati obbligatori comporterà l'oggettiva impossibilità di perseguire le finalità di trattamento di cui alla presente Informativa.

### **5. Categorie di soggetti destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori di Vi.abilità SRL individuati quali soggetti "Autorizzati" o "Responsabili del trattamento". Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 2 (Finalità del trattamento) potranno venire a conoscenza dei suoi dati personali dipendenti e collaboratori terzi fornitori di servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in formato anonimo per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **6. Trasferimenti extra UE**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

### **7. Periodo di conservazione dei dati personali**

I Suoi dati personali trattati saranno conservati presso la sede legale di Vi.abilità SRL per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento di accesso civico e comunque sino al termine ultimo previsto dalle specifiche normative di riferimento. Successivamente i dati saranno archiviati fino al termine di prescrizione previsto per legge con riferimento ai singoli diritti azionabili. Trascorsi tali termini i Suoi dati saranno anonimizzati o cancellati, salvo che non ne sia necessaria la conservazione per altre e diverse finalità previste per espressa previsione di legge.



## 8. Diritti dell'interessato

Ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR Le sono riconosciuti, in qualità di Interessato, i seguenti diritti, che potrà esercitare nei confronti di Vi.abilità SRL:

- a) diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 del GDPR e, in particolare, a quelle relative alle finalità del trattamento, alle categorie di dati personali in questione, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, etc.;
- b) diritto di ottenere, laddove inesatti, la rettifica dei dati personali che La riguardano, nonché l'integrazione degli stessi laddove ritenuti incompleti, sempre in relazione alle finalità del trattamento (art. 16);
- c) diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17; d) diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18;
- e) diritto di portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20; f) diritto di opposizione al trattamento, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 21.

Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata a.r. al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) all'indirizzo di Vi.abilità SRL.

Si ricorda, infine, che Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali o ad altra Autorità di controllo ai sensi dell'art. 13, par. 2, lettera d) del GDPR.

## 9. Modifiche alla presente Informativa

La presente Informativa può subire variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente il sito di Vi.Abilità SRL.



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

\*\*\*

### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali (GDPR)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, Vi.abilità SRL nella qualità di Titolare del trattamento dei dati personali informa che i Suoi dati personali saranno oggetto di trattamento stesso mediante elaborazioni cartacea o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sotto elencate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

#### **1. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stessa/o forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione della richiesta di accesso generalizzato.

#### **2. Finalità del trattamento**

I dati personali saranno trattati per finalità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso generalizzato avviato con la richiesta presentata.

#### **3. Base giuridica e liceità del trattamento**

La base giuridica del trattamento dei Suoi dati personali, che attesta la liceità del trattamento, è l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetta Vi.abilità SRL (art. 6, par.1, lettera c) del GDPR).

#### **4. Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. Pertanto, l'eventuale rifiuto del conferimento dei dati obbligatori comporterà l'oggettiva impossibilità di perseguire le finalità di trattamento di cui alla presente Informativa.

#### **5. Categorie di soggetti destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori di Vi.abilità SRL individuati quali soggetti "Autorizzati" o "Responsabili del trattamento". Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 2 (Finalità del trattamento) potranno venire a conoscenza dei suoi dati personali dipendenti e collaboratori terzi fornitori di servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in formato anonimo per la creazione di profili degli utenti del servizio.

#### **6. Trasferimenti extra UE**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

#### **7. Periodo di conservazione dei dati personali**

I Suoi dati personali trattati saranno conservati presso la sede legale di Vi.abilità SRL per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento di accesso generalizzato e comunque sino al termine ultimo previsto dalle specifiche normative di riferimento. Successivamente i dati saranno archiviati fino al termine di prescrizione previsto per legge con riferimento ai singoli diritti azionabili. Trascorsi tali termini i Suoi dati saranno anonimizzati o cancellati, salvo che non ne sia necessaria la conservazione per altre e diverse finalità previste per espressa previsione di legge.

## 8. Diritti dell'interessato

Ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR Le sono riconosciuti, in qualità di Interessato, i seguenti diritti, che potrà esercitare nei confronti di Vi.abilità SRL:

- a) diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 del GDPR e, in particolare, a quelle relative alle finalità del trattamento, alle categorie di dati personali in questione, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, etc.;
- b) diritto di ottenere, laddove inesatti, la rettifica dei dati personali che La riguardano, nonché l'integrazione degli stessi laddove ritenuti incompleti, sempre in relazione alle finalità del trattamento (art. 16);
- c) diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17; d) diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18;
- e) diritto di portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20; f) diritto di opposizione al trattamento, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 21.

Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata a.r. al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) all'indirizzo di Vi.abilità SRL.

Si ricorda, infine, che Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali o ad altra Autorità di controllo ai sensi dell'art. 13, par. 2, lettera d) del GDPR.

## 9. Modifiche alla presente Informativa

La presente Informativa può subire variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente il sito di Vi.abilità SRL.

**COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI**

art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013

**Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)**

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato di ....., pervenuta a Vi.Abilità SRL in data ....., per la quale Lei è stato individuato quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni.

Entro dieci giorni dalla ricezione di questa comunicazione, Lei potrà presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, Vi.Abilità SRL provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Responsabile del procedimento