2 - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 5 comma 1 del Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013.
Schema linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.L.gs. 33/2013

CHE COS'È

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito l'obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.L.gs. 33/2013.

COME ESERCITARE IL DIRITTO

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata, va indirizzata direttamente al Responsabile del servizio che detiene gli atti, le informazioni o i documenti.

Deve contenere l'esatta indicazione dei dati o dei documenti che si desidera richiedere.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

a mezzo posta o fax (n. 0324 – 87663) o direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Vogogna – Via Nazionale n. 150.

In tali casi la richiesta va sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

tramite posta elettronica all'indirizzo:
municipio@comune.vogogna.vb.it

tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:
comune.vogogna@legalmail.it

In tali casi l'istanza è valida se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento di identità;
- c) trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

L 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 controinteressati.

Nel caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati il Comune dà 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).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico.

I 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). Laddove vi sia, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne 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. Il Comune è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5 –bis.

DINIEGO O MANCATA RISPOSTA

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio dinieghi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

TUTELA DELL'ACCESSO CIVICO

Avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale per il Piemonte ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 oppure ricorso, da notificare anche al Comune, al Difensore civico regionale, che si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Si rinvia a quanto previsto dal comma 8 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

dott. Pietro Boni – Segretario comunale

tel. 0324-87200 – e-mail: municipio@comune.vogogna.vb.it