

COMUNE DI CURINO

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo normativo. Alla scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale, l'accesso civico è altresì il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente. Limiti all'accesso civico sono previsti per la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016). Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione al richiedente e anche agli eventuali soggetti controinteressati nel caso si tratti di dati o documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione on line nella sezione "Amministrazione Trasparente". In allegato due differenti modulistiche a seconda che vengano richiesti dati/informazioni/documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (vedasi "modulo A"), piuttosto che dati/informazioni/documenti ulteriori rispetto ai predetti obblighi (vedasi "modulo B"). Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è subordinato soltanto al rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Come esercitare il diritto La richiesta è gratuita e non deve essere motivata ("l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente"). In ciascun documento allegato (vedasi "modulo A" e "modulo B", sia in formato pdf che word) viene specificata la modalità di presentazione della richiesta (rispettivamente al Responsabile della Trasparenza, nel caso di dati/informazioni/documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione on line, e all'Ufficio Protocollo nel caso di dati/informazioni/documenti ulteriori). Il procedimento Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile del servizio responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Responsabile, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile della Trasparenza, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente, e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza, l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso di dati/informazioni/documenti ulteriori rispetto ai predetti obblighi di pubblicazione, l'Ufficio Protocollo trasmette tempestivamente la richiesta al Responsabile del servizio responsabile per materia e, per conoscenza, anche al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile del servizio responsabile per materia, se individua nella richiesta di accesso civico soggetti controinteressati, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con ricevuta di ritorno (o per via telematica per coloro che abbiano consentito 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 civico. Decorso tale termine, e accertata la ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati, il Responsabile del servizio responsabile per materia provvede nel merito della richiesta di accesso civico. In caso di trasmissione dei dati/informazioni/documenti richiesti, il Responsabile invia la suddetta comunicazione sia al richiedente che, per conoscenza, al Responsabile della Trasparenza. Tutela dell'accesso civico Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta alla richiesta di accesso civico nei termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune che deciderà con provvedimento motivato entro venti giorni. Il richiedente può comunque presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente sia avverso la decisione dell'amministrazione competente che, nel caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione.