

Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016), può assumere una duplice forma:

1. L'accesso civico in senso stretto (art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2013);
2. L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013).

L'accesso civico in senso stretto (art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2016)

L'accesso civico in senso stretto (**art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2016**) è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale del Comune di Villaurbana. La norma riconosce cioè il diritto soggettivo in capo a chiunque, senza necessità di alcuna legittimazione soggettiva, di richiedere la pubblicazione dei dati, delle informazioni o degli atti previsti dal D. LGs. 33/2013. A tale diritto corrisponde un obbligo ad un *facere infungibile* in capo alla pubblica amministrazione.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, è gratuita e **va indirizzata al protocollo del Comune che provvederà a reindirizzarla al Responsabile del servizio competente**, che si pronuncia sulla stessa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La richiesta può essere presentata:

tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it
tramite posta ordinaria;
direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune.

La modulistica e le informazioni su come richiedere l'accesso civico sono contenute nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO**

L'istanza di accesso civico avvia un procedimento amministrativo a cura del Responsabile del Servizio competente che deve concludersi entro trenta giorni con la pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e con la trasmissione contestuale al richiedente di quanto richiesto ovvero con la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione nel sito con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

La richiesta di accesso civico comporta inoltre l'obbligo di effettuare la segnalazione relativa alla mancata pubblicazione o alla pubblicazione parziale all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, al Sindaco e al Presidente del Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di ritardo o mancata risposta al cittadino il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 9 agosto 1990, n. 241, (Dott. ssa Lisetta Pau) che verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione è tenuta a concludere il procedimento entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto (quindi entro 15 giorni) attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

La modulistica e le informazioni su come richiedere l'esercizio del potere sostitutivo sono contenute nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Le controversie provocate dalla mancata risposta all'istanza di accesso civico sono attribuite dal legislatore alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2016)

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo.

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

La richiesta può essere presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it
- tramite posta ordinaria;
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati o i documenti richiesti non deve essere motivata, è gratuita **va indirizzata al protocollo del Comune che provvederà a reindirizzarla al Responsabile del servizio competente**, che si pronuncia sulla stessa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta

La modulistica e le informazioni su come richiedere l'accesso civico sono contenute nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante le quali ricevere la documentazione richiesta, preferendo l'utilizzo della comunicazione telematica tramite posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o per altra via telematica di cui possa risultare traccia.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione.

L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC (Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016).

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Dr.ssa Pau Lisetta) che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, il suddetto responsabile può inoltrare uno specifico quesito al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

Nei casi di ritardo o mancata risposta al cittadino il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 9 agosto 1990, n. 241, (Dott. ssa Lisetta Pau) che verificata la sussistenza dell'inerzia è tenuta a concludere il procedimento

entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto (quindi entro 15 giorni) attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

La modulistica e le informazioni su come richiedere l'esercizio del potere sostitutivo sono contenute nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.