

## Istanza di accesso civico

L'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza"), prevede:

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

## Che cos'è

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.

### **Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, che è stato individuato nella figura del Segretario Comunale;

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo [urp@comune.riomaggiore.sp.it](mailto:urp@comune.riomaggiore.sp.it) allegando scansione di un documento d'identità valido
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo : [segreteria@pec-comunediriomaggiore.it](mailto:segreteria@pec-comunediriomaggiore.it) allegando scansione di un documento d'identità valido
- tramite posta ordinaria allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità
- tramite fax al n.0187 920866, allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Riomaggiore Via Signorini n.118 (aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore 12), allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

## **Il procedimento**

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica se il documento, l'informazione o il dato che il richiedente indica come omessi rientrano o meno tra quelli oggetto degli obblighi di pubblicità previsti dalle norme e, in caso affermativo, la trasmette tempestivamente al titolare della Posizione Organizzativa del Servizio Responsabile per materia, e ne informa il richiedente. La Posizione Organizzativa competente, entro trenta giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo comunale, pubblica nel sito web [www.comune.riomaggiore.sp.it](http://www.comune.riomaggiore.sp.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui la Posizione Organizzativa responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, anche utilizzando l'apposito modulo, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.comune.riomaggiore.sp.it](http://www.comune.riomaggiore.sp.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **Tutela dell'accesso civico**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio (art.116 D.Lgs. 04/07/2010, n.104)

