

Accesso civico Semplice e Generalizzato

Criteria, modalità, moduli di richiesta e riesame

L' Accesso Civico "Semplice"

L'accesso civico "semplice" è un istituto introdotto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 ed è regolato dal primo comma dell'art. 5. E' correlato ai soli atti ed alle informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente. L'accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza obbligo di motivare la richiesta sulla base di interessi specifici: infatti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 33/2013, tutti i documenti, le informazioni e i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Questo istituto differisce dal "diritto di accesso" agli atti e ai documenti amministrativi, disciplinato dalla Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, (il cosiddetto "accesso documentale"). Esso ha lo scopo di tutelare un interesse giuridico particolare e può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi per atti e documenti specificamente individuati. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato.

L' Accesso Civico "Generalizzato"

L'accesso civico "generalizzato" è un diritto esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza. Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello 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. L'accesso civico generalizzato può essere esercitato da chiunque, senza obbligo di motivare la richiesta sulla base di interessi specifici. I casi di esclusione e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'art. 5-bis del decreto n. 97/2016. Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo rimborso del costo sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione dei supporti materiali. 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.

Modalità di esercizio dell'Accesso Civico "Semplice e Generalizzato"

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide ed "equivalenti" alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:

- a. se sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento d'identità;
- b. se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
- c. se sono sottoscritte con firma digitale;

d. se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

In riferimento alla prima opzione (sub a), è opportuno chiarire che la domanda deve ritenersi validamente presentata, quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- che la domanda di accesso sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- che nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
- che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

Qualora l'istanza sia presentata a mezzo posta (all'indirizzo Comune di Sant'Egidio alla Vibrata – Via Nazario Sauro n. 10) o direttamente presso gli uffici, ma non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa dovrà essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

L'istanza di accesso civico "semplice" e "generalizzato" va indirizzata al Dirigente di Area competente / Responsabile Comando Polizia Municipale - nel caso in cui l'istante sia a conoscenza dell'ufficio che detiene il dato/documento richiesto - o al Protocollo generale dell'Ente - nel caso in cui non sia a conoscenza di tale informazione.

A tal fine, l'interessato potrà avvalersi del seguente indirizzo di posta elettronica certificata pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it o degli indirizzi di posta elettronica pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune alla voce "Uffici" riguardanti i Dirigenti Responsabili di Area e il Corpo di Polizia.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) 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).

Riesame

Il riesame delle richieste di accesso civico sarà esercitato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e potranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica:

pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it

segretariogenerale@comune.santegidioallavibrata.te.it