

COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Prot. N° 3073 del 28/03/2016

ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

- ACCESSO CIVICO DLgvo 33/2013 modificato dal DLgvo 97/2016

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/Segreteria nel caso di dati/informazioni/documenti ulteriori).

Il procedimento

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Dirigente/Responsabile del servizio per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente/Responsabile del servizio, 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/Segreteria trasmette tempestivamente la richiesta al Dirigente/Responsabile del servizio per materia e, per conoscenza, anche al Responsabile della Trasparenza. Il Dirigente/Responsabile del servizio 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 Dirigente/Responsabile del servizio per materia provvede nel merito della richiesta di accesso civico. In caso di trasmissione dei dati/informazioni/documenti richiesti, il Dirigente/Responsabile del servizio invia la suddetta comunicazione sia al richiedente che, per conoscenza, al Responsabile della Trasparenza.

Tutela dell'accesso civico

Nel caso in cui il Dirigente/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

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Segretario Comunale
D.ssa Daniela MUNGO



COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

RICHIESTA di ACCESSO CIVICO

Art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

MODULO A)
richiesta di accesso civico ai dati, informazioni o documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016

Al Responsabile della Trasparenza
del Comune di CASTIGLIONE COSENTINO

Il/la sottoscritto/a (cognome) (nome),
nato/a a residente in Provincia
Via/Piazza N.
e-mail Tel.
in qualità di ⁽²⁾

CHIEDE,

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, la pubblicazione del/di

.....
.....
.....⁽³⁾

sul sito web istituzionale del Comune di CASTIGLIONE COSENTINO nonché la contestuale comunicazione al sottoscritto dell'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale alle informazioni/dati/documenti oggetto della presente istanza. Indirizzo a cui spedire la suddetta comunicazione (indirizzo fisico oppure riferimento di posta elettronica):

.....

Luogo e data

Firma

.....

Si allega la fotocopia della carta di identità ⁽⁴⁾

(1) La richiesta di accesso civico va presentata al Comune di CASTIGLIONE COSENTINO attraverso una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: castiglioneconsentino@libero.it ;
- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: castiglioneconsentino@postecert.it tramite posta ordinaria, al seguente indirizzo:
Comune di CASTIGLIONE COSENTINO (c.a. Responsabile della Trasparenza)
- a mezzo fax al seguente numero:0984-442007 (Ufficio Protocollo)
- brevi manu direttamente al Servizio Protocollo del Comune di CASTIGLIONE COSENTINO P.za Vittorio Veneto

Dalla data di protocollazione dell'istanza decorrono i 30 giorni entro i quali il Comune di CASTIGLIONE COSENTINO è tenuto ad adempiere a quanto richiesto. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione al richiedente.

Nel caso in cui il Dirigente/ Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione 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.

- (2) Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.
- (3) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione on line nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- (4) La trasmissione della carta di identità è da intendersi parte integrante della richiesta di accesso civico. Qualora non venga allegata, il Comune di CASTIGLIONE COSENTINO si riserva di sollecitarne l'invio facendo decorrere la richiesta di accesso civico dalla data di presentazione del documento d identità.

COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO
RICHIESTA di ACCESSO CIVICO

Art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,
trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

MODULO B)

*richiesta di accesso civico a dati, informazioni o documenti detenuti dal Comune di CASTIGLIONE
COSENTINO, ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale ai
sensi del D.Lgs. n. 33/2013
così come rivisto e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016*

All'Ufficio **PROTOCOLLO/SEGRETERIA**
del Comune di CASTIGLIONE COSENTINO

Il/la sottoscritto/a (cognome) (nome),
nato/a a residente in Provincia
Via/Piazza N.
e-mail Tel.
in qualità di ⁽²⁾

CHIEDE,

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n.
97/2016, la comunicazione al sottoscritto dei seguenti dati/ informazioni/ documenti ⁽³⁾ detenuti dal Comune di
CASTIGLIONE COSENTINO ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione on line di cui al citato decreto legislativo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Indirizzo a cui spedire la suddetta comunicazione⁽⁴⁾ (indirizzo fisico oppure riferimento di posta elettronica):

.....

Luogo e data

Firma

.....

Si allega la fotocopia della carta di identità ⁽⁵⁾

- (1) La richiesta di accesso civico va presentata al Comune di CASTIGLIONE COSENTINO attraverso una delle seguenti modalità:
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo : castiglioneconsentino@libero.it
 - tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: castiglioneconsentino@postecert.it ;
 - tramite posta ordinaria, al seguente indirizzo: Comune di CASTIGLIONE COSENTINO P.za V. Veneto (CS)
 - a mezzo fax al seguente numero: 0984/442007;
 - brevi manu direttamente al Servizio Protocollo del Comune di CASTIGLIONE COSENTINO
- **(2)Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.**
- (3) Ai sensi dell'art. 5) bis del D.Lgs. n. 33/2013 (*limiti all'accesso civico*), l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
- a) la sicurezza pubblica;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini su reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
- L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- (4) Dalla data di protocollazione dell'istanza decorrono i 30 giorni entro i quali il Comune di CASTIGLIONE COSENTINO è tenuto ad adempiere a quanto richiesto (art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013). 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
- 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 in cui il Dirigente/ Responsabile per materia 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.
- (5) La trasmissione della carta di identità è da intendersi parte integrante della richiesta di accesso civico. Qualora non venga allegata, il Comune di CASTIGLIONE COSENTINO si riserva di sollecitarne l'invio facendo decorrere la richiesta di accesso civico dalla data di presentazione del documento d'identità.