

ACCESSO CIVICO cd. “Generalizzato”

ai sensi dell’art. 5, c. 2, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016

Il D. Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche al D. Lgs. 33/2013, prevedendo, in materia di accesso civico, l’accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo 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” (art. 5 – comma 2).

A tali fini è quindi disposto che “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”.

L’accesso civico cd. “generalizzato” consente dunque ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare.

Si sottolinea come l’esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna.

L’istanza di accesso deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell’Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) e non può riguardare dati ed informazioni generiche.

L’istanza può essere trasmessa per via telematica ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

SEGRETARIO COMUNALE	DOTT.SSA ANGELA GANERI	a.ganeri@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA	Responsabile area DOTT.SSA ANGELA GANERI	a.ganeri@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA FINANZIARIA	Responsabile area DOTT.SSA CAROLA ULISSE	c.ulisse@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA SERVIZI SOCIALI	Responsabile area DOTT.SSA ILARIA GABOARDI	servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA LAVORI PUBBLICI	Responsabile Area GEOM. MARIKA SCORRANO	lavoripubblici@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	Responsabile Area ARCH. ALESSANDRA DEMICHELI	ediliziaprivata@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA VIGILANZA – COMMERCIO – PUBBLICI ESERCIZI – ARTIGIANATO	Responsabile Area DOTT. LORENZO MAFFIOLI	areavigilanza@comune.castellettosopraticino.no.it
AREA CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI – SPORT E TEMPO LIBERO - TURISMO	Responsabile Area DOTT.LORENZO MAFFIOLI	l.maffioli@comune.castellettosopraticino.no.it

Il procedimento di accesso civico è avviato con la presentazione dell’istanza e deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento l’Amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso di accoglimento della richiesta nonostante l’opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l’Amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente dati e documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione al controinteressato.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza

f.to Dott.ssa Angela Ganeri