Art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza")

ACCESSO CIVICO

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 o a persona dallo stesso delegata, 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?

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. L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241 del 1990. Se ne differenzia per l'oggetto: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria: obbligatorietà che viene richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto n.33 nella seconda parte. Se ne differenzia per la modalità: mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

Come presentare l'istanza?

Su delega del Segretario Comunale Dott.ssa Rosalia Giacchino (Determinazione n.704 del 27/09/2013), Responsabile della trasparenza, nonchè del Responsabile della prevenzione della corruzione e sussistendo, quindi, i presupposti indicati dalla deliberazione n. 50/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), il responsabile dell'accesso civico è la Rag. Anna Ferrara, Responsabile del Settore Affari Generali e al Cittadino.
La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al responsabile dell'accesso civico.
Può essere redatta su modulo appositamente predisposto e presentata:
-tramite posta elettronica all'indirizzo: ferrara.anna@comune.prizzi.pa.it;
-tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comunediprizzi.protocollo@certificata.com;
-tramite posta ordinaria;
-di persona, presentando l'istanza all'ufficio protocollo (Corso Umberto I, primo piano).

Il responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al servizio responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il responsabile, entro 30 giorni, pubblica sul sito web www.comune.prizzi.pa.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 il Servizio Responsabile per materia, ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web ww.comune.prizzi.pa.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241), attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta:
Dott.ssa Rosalia Giacchino Segretario Comunale;
Posta elettronica:segreteriogiacchino@libero.it;
Recapito telefonico: 0918344606.