

2. Richiesta accesso civico

Richiesta accesso civico

Procedimento amministrativo che ottempera al diritto dei cittadini, stabilito ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, di accedere a tutti i documenti, dati e informazioni del Comune, senza necessità di motivazione e nei limiti dell'art. 5-bis, e a tutti i documenti, dati e informazioni per i quali il Comune è tenuto alla pubblicazione ai sensi del suddetto decreto e delle altre norme vigenti in materia di pubblicazione di documenti, dati e informazioni.

Uffici di riferimento

- Ufficio del Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria per le istanze di accesso civico nei confronti di dati, informazioni e documenti, per i quali persiste l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- Ufficio Segreteria per le istanze di accesso civico nei confronti di dati, documenti e informazioni in carico ai singoli Uffici Comunali e per i quali non persiste l'obbligo di pubblicazione.

Indirizzo: Municipio

Piazza Marconi, 16
30032 – Fiesso d'Artico (Ve)

Orario di ricevimento Ufficio Segreteria

Lunedì e Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.45

Contatti

- Josè Santinon
tel. 041.5137145
e-mail: segreteria@comune.fiessodartico.ve.it

- Devid Corso
tel. 041.5137148
e-mail: tributidue@comune.fiessodartico.ve.it

Descrizione

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 dispone che, per favorire forme diffuse di controllo e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di richiedere i dati, i documenti e le informazioni del Comune, senza necessità di produrre una motivazione e nei limiti imposti dal successivo art. 5-bis del suddetto decreto. Rimane fermo il diritto di richiedere, senza alcun limite, i dati, i documenti e le informazioni per i quali persiste l'obbligo di pubblicazione, ai sensi del suddetto decreto e delle altre norme vigenti in materia di pubblicazione di documenti, dati e informazioni. La richiesta di accesso civico è gratuita, ad eccezione della corresponsione dei costi per la produzione di copie su supporti materiali della documentazione richiesta.

Lo stesso art. 5 dispone che il Comune, entro trenta giorni, conclude il procedimento con provvedimento espresso e motivato ed effettua la relativa comunicazione all'interessato o ad eventuali controinteressati.

Si rimanda al D.Lgs. 33/2013, in particolare all'art. 5, per informazioni sui procedimenti amministrativi relativi all'accesso civico e all'istanza di riesame da parte del Responsabile della Trasparenza del diniego totale o parziale dell'accesso civico.

Modalità richiesta

La richiesta può essere presentata compilando l'apposito modulo presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Fiesso d'Artico.

E' possibile effettuare l'istanza di accesso civico per posta, fax, posta elettronica ordinaria o certificata, nelle seguenti modalità:

- inviare la richiesta, compilando l'apposito modulo, debitamente sottoscritto, con l'elenco dei documenti, dati o informazioni dei quali si richiede l'accesso civico;
- allegare inoltre la copia fotostatica di un documento d'identità valido del sottoscrittore.

Modulistica

Modulo istanza di accesso civico in caso non vi sia obbligo di pubblicazione

Modulo istanza di accesso civico in caso di obbligo di pubblicazione

Iter in caso non vi sia obbligo di pubblicazione

- Presentazione o invio richiesta di accesso civico;
- Verifica della presenza di controinteressati;
- Comunicazione al controinteressato;
- Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, possibilità del controinteressato di presentare motivata opposizione all'accesso civico.
- Invio di quanto richiesto all'interessato o comunicazione provvedimento di differimento o diniego dell'accesso civico.
- In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, la documentazione richiesta non può essere inviata al richiedente prima di 15 giorni dall'avvenuta comunicazione al controinteressato del provvedimento di accoglimento.

Iter in caso di obbligo di pubblicazione

- Presentazione o invio richiesta di accesso civico;
- Verifica dell'avvenuta pubblicazione o meno di quanto richiesto;
- Pubblicazione di quanto richiesto e contestuale comunicazione all'interessato dell'avvenuta pubblicazione.

Tempi

Durata massima del procedimento di accesso civico: 30 giorni

Durata massima del procedimento di riesame del provvedimento di diniego: 20 giorni

Normativa di riferimento

Artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013: Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Responsabile del Procedimento:

- Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza per i procedimenti di accesso civico relativi alla documentazione per la quale persiste l'obbligo di pubblicazione e per i procedimenti di riesame del provvedimento di diniego.
- Ogni Responsabile di Settore per i procedimenti di accesso civico relativi a documentazione inerente al proprio settore.