

ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI  
SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

Art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016

*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. (Art. 5, comma 1, D.Lgs 33/2013)*

L'accesso civico semplice è strumentale a garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione. In altri termini costituisce un rimedio alla mancata osservanza del dovere di trasparenza.

L'accesso civico semplice non può essere sostituito da una domanda di accesso generalizzato poiché rimane circoscritto ai soli atti, documenti e obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. (*Deliberazione Anac n. 1309/2016*)

La domanda per l'accesso civico semplice può essere presentata da chiunque, non necessita di motivazione ed è gratuita.

L'istanza deve identificare i documenti o i dati omessi ma che per legge sono soggetti a pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Le domande di accesso generiche saranno considerate inammissibili dall'ufficio che chiederà all'interessato di precisarne l'oggetto.

La richiesta può essere presentata utilizzando il modulo pubblicato e va inviata ai seguenti indirizzi:

VIA POSTA: Comune di Vado Ligure – Piazza San Giovanni Battista 5 – 17047 Vado Ligure (SV)

E-MAIL: [info@comune.vado-ligure.sv.it](mailto:info@comune.vado-ligure.sv.it)

PEC: [info@cert.comune.vado-ligure.sv.it](mailto:info@cert.comune.vado-ligure.sv.it)

La domanda deve essere sottoscritta o con firma digitale o con firma autografa ed essere corredata da una copia della carta di identità fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata

Il Responsabile della Trasparenza, attualmente identificato con il Segretario comunale – Dott. FULVIO GHIRARDO – decide sull'istanza presentata.

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione all'interessato. In caso di accoglimento, il Comune procede alla pubblicazione sul sito del documento richiesto e alla comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico generalizzato il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta (30) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **Normativa di riferimento**

D.Lgs 33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016

Deliberazione Anac e Garante della privacy n. 1309/2016

Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione

Regolamento Comunale approvato con d.c.c. n. 37 del 2017 recante “REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO”