

## **ACCESSO CIVICO**

### *Riferimenti Normativi*

**DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 (in G.U.n. 80 del 5 aprile 2013 - in vigore dal 20 aprile 2013) -Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.**

### **Art. 5 - 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 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.

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI VILLANOVAFORRU (allegato alla deliberazione G.C. 16 del 29.01.2014)**

#### **1.3. Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/90).

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

Il Comune di Villanovaforru ha individuato nella figura del **Segretario Comunale** il **Responsabile della Trasparenza** dell'Amministrazione (Decreto Sindaco n. 19 del 04.12.2013) e il **Responsabile del potere sostitutivo** in caso di inerzia da parte dei responsabili di settore, incaricati di concludere i procedimenti amministrativi (art. 8, comma 5 Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con delibera G.C. n. 59 del 24.04.2014).

Di seguito i dati utili per i contatti:

Recapiti del Segretario Comunale del Comune di Villanovaforru:

- Dott. ssa Cristina Corda
- Tel. 070/934511
- E-mail: [segretario@comune.villanovaforru.ca.it](mailto:segretario@comune.villanovaforru.ca.it)

L'indirizzo e-mail al quale è possibile inviare le segnalazioni è la PEC istituzionale sotto indicata:

- [protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it](mailto:protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it)