

## **ACCESSO CIVICO E DOCUMENTALE**

### **1. ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui il Comune di Arezzo ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

Modalità per l'esercizio dell'accesso civico semplice

La richiesta di accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con le modalità contenute nell'apposito modulo (all. 1 in fondo alla pagina).

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Se la richiesta è accolta, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

### **2. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

Modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato va indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di accesso, con le modalità contenute nell'apposito modulo (All. 2 in fondo alla pagina).

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Il procedimento si conclude con una comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, eccetto eventuali sospensioni del termine così come previsto dalla normativa di riferimento (in caso di controinteressati, occorre procedere alla comunicazione della richiesta di accesso e all'acquisizione di eventuali osservazioni).

Esito del procedimento

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati/documenti/informazioni richieste.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, l'istante può presentare domanda di riesame al RPCT (che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni).

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del RPCT possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104

### **3. ACCESSO DOCUMENTALE**

E' il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. Gli "interessati" sono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 della L. 241/1990).

Modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato

L'accesso agli atti documentale è gestito dai singoli uffici; si invita, pertanto, a prendere contatto con l'ufficio interessato per la specifica modulistica e per modalità di invio della richiesta.

In mancanza, è possibile utilizzare il modulo disponibile (da inviare con le modalità contenute nell'apposito modulo (All. 3 in fondo alla pagina).