

# ACCESSO CIVICO



**COMUNE DI SASSETTA**  
Provincia di Livorno

## ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul sito - sezione Amministrazione trasparente - ai sensi del D. Lgs. n.33 del 14/03/2013 nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

### SEMPLICE E GENERALIZZATO

- **l'accesso civico semplice (Art. 5 comma 1 D.lgs 33/2013)** sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- **l'accesso generalizzato (Art. 5 comma 2 D.lgs 33/2013)** comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

### COME ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO, A CHI RIVOLGERSI IN CASO DI RITARDO O MANCATA RISPOSTA

La richiesta di accesso civico può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere indirizzata al Responsabile per la Trasparenza, che ha l'obbligo di provvedere entro 30 giorni.

La richiesta può essere presentata usando il MODULO ALLEGATO – tramite:

1. tramite **posta elettronica** all'indirizzo di posta dell'Ufficio Protocollo Generale:  
[s.vukajlovic@comune.sassetta.li.it](mailto:s.vukajlovic@comune.sassetta.li.it)
2. tramite **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo PEC del Comune:  
[comunesassetta@postacert.toscana.it](mailto:comunesassetta@postacert.toscana.it)

3. tramite **posta ordinaria** all'indirizzo: COMUNE DI SASSETTA, via Roma 15 - 57020 SASSETTA (LI)

4. con **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo Generale del Comune.

Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, l'Amministrazione provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Se i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al giudice amministrativo (d.lgs.n.104/10 Codice del Processo Amministrativo).

**L'Accesso generalizzato** è il diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti di cui all'art. 5-bis.

L'istanza di accesso sarà evasa entro 30 giorni dalla sua presentazione.

L'amministrazione, se individua soggetti controinteressati, e' tenuta a dare comunicazione agli stessi dell'istanza (che sospende il termine dei 30 giorni per la conclusione del procedimento), i quali possono, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, presentare una motivata opposizione alla diffusione di quanto richiesto.

Il Comune può comunque decidere, dandone comunicazione ai controinteressati, di effettuare la diffusione di quanto richiesto trascorsi 15 giorni dalla ricezione dell'opposizione.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso il Comune trasmette al richiedente quanto richiesto.

In caso di diniego (parziale o totale), differimento o di mancata risposta nei termini indicati, il richiedente può presentare:

- domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione che deciderà con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Se il Responsabile chiede un parere al Garante per la protezione dei dati personali, il termine per l'adozione del procedimento da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del suddetto parere del Garante e comunque per non più di 10 giorni;

- ricorso:

- al Tribunale Amministrativo Regionale (anche nel caso di decisione avversa alla richiesta di riesame presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- al Difensore Civico competente per territorio (qualora la richiesta riguardi atti, documenti, informazioni del Comune) che si pronuncerà entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso (termine prorogato di 10 giorni se il Difensore Civico richiede il parere del Garante per la protezione dei dati personali).

In caso di rifiuto (parziale o totale) o di differimento all'accesso ai dati/documenti/informazioni richiesti, il Comune comunica tale decisione al richiedente con un provvedimento espresso e motivato.

In caso di diniego (parziale o totale), differimento o di mancata risposta nei termini indicati, il richiedente può presentare:

- domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che deciderà con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Se il Responsabile chiede un parere al Garante per la protezione dei dati personali, il termine per l'adozione del procedimento da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del suddetto parere del Garante e comunque per non più di 10 giorni;

- ricorso:

- al Tribunale Amministrativo Regionale (anche nel caso di decisione avversa alla richiesta di riesame presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- al Difensore Civico competente per territorio (qualora la richiesta riguardi atti, documenti, informazioni del Comune) che si pronuncerà entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso (termine prorogato di 10 giorni se il Difensore Civico richiede il parere del Garante per la protezione dei dati personali)

La richiesta di accesso civico generalizzato va redatta su apposito MODULO ALLEGATO – tramite:

1. tramite **posta elettronica** all'indirizzo di posta dell'Ufficio Protocollo Generale:  
[s.vukajlovic@comune.sassetta.li.it](mailto:s.vukajlovic@comune.sassetta.li.it)
2. tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo PEC del Comune:  
[comunesassetta@postacert.toscana.it](mailto:comunesassetta@postacert.toscana.it)
3. tramite **posta ordinaria** all'indirizzo: COMUNE DISASSETTA, via Roma 15 - 57020 SASSETTA (LI)
4. con **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo Generale del Comune.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

<b>IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA</b>
---

(Art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013)
-----------------------------------

Il Responsabile per la Trasparenza è il **SEGRETARIO GENERALE**

**CONTATTI:**

**Ufficio Segreteria Generale Dott. sa Ilaria Luciano - Tel: 0565 707 214**  
[segreteria@comune.sassetta.li.it](mailto:segreteria@comune.sassetta.li.it)

**TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

**CONTATTI :**

**Ufficio Segreteria Generale Dott. sa Ilaria Luciano - Tel: 0565 707 214**  
[segreteria@comune.sassetta.li.it](mailto:segreteria@comune.sassetta.li.it)