



ACCESSO CIVICO

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto (ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 133/2013) che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla [legge 241 del 1990](#). Se ne differenzia per l'oggetto: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria: obbligatorietà che viene richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto n.33 nella seconda parte. Se ne differenzia per la modalità: mentre [il diritto di accesso "ordinario"](#) è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Sig.ra CORGNIER Laura - per documentazione inerente all'area amministrativa;



- Sig.ra DALLE Silvia e sig. TUMINI Antonino – per documentazione inerente all'area finanziaria e tributi;
- Arch. RAMONI Anna e Geom. BOSONIN Manuela – per documentazione inerente all'area tecnica.

RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede a far pubblicare nel sito web www.comune.issogne.ao.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Segretario Comunale: Sig. Stevenin Fabio

Presente in sede nei giorni di: martedì e giovedì (tutto il giorno); venerdì pomeriggio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

[Decreto Legislativo 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.](#)

DOCUMENTAZIONE

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

1. tramite posta elettronica agli indirizzi:
 - info@comune.issogne.ao.it
 - protocollo@pec.comune.issogne.ao.it
2. tramite posta ordinaria all'indirizzo: RESPONSABILE TRASPARENZA del Comune di Issogne, Fraz. La Place n° 26, 11020 Issogne (AO);
3. tramite fax al n. 0125/920621;
4. direttamente presso l'Ufficio Protocollo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI:

Segreteria: Tel.

DESTINATARI:

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n.33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

REQUISITI:

Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata.



Comune di Issogne
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



Commune de Issogne
RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

TERMINI DI PRESENTAZIONE:

La richiesta si può presentare in qualsiasi momento.

STRUMENTO DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE:

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

