



UNIONE
BASSA VALLE SCRIVIA
CASTELNUOVO SCRIVIA – GUAZZORA - ALZANO SCRIVIA
Provincia di Alessandria

**MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO
DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto, prevedendo al comma 1 quanto segue:

"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".

e potenziandolo enormemente, al comma 2 dello stesso articolo, con la seguente disposizione:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La lettura dell'art. 5 commi 1 e 2 del D. lg. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 consente, quindi, di individuare due tipologie di accesso civico:

- 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs.33/2013 (comma 1);
- 2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD (D.lgs 82/2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Deve essere firmata (digitalmente o in modo autografo) e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Qualora la richiesta non venga firmata digitalmente, ma comunque trasmessa per via telematica, il richiedente dovrà allegare copia del documento di identità. La mancanza di firma o della copia del documento, in caso di firma autografa, comporta la nullità della richiesta.

Nei casi di accesso CIVICO semplice la richiesta deve essere presentata al Responsabile del Servizio Segreteria/Servizi scolastici Dott.ssa Caruzzo M. Maddalena, quale soggetto delegato dal Segretario dell'Unione/Responsabile per la prevenzione della corruzione con atto prot. 1647/2023,

- recapito telefonico: 0131/826125 interno 2

- PEC: unionebassavallescrivvia@pec.it

- posta elettronica: segreteria@unionebassavallescrivvia.al.it

che, previo svolgimento di adeguata istruttoria, provvederà a garantire la pubblicazione dei dati e a darne comunicazione al richiedente entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Se il documento,

l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la delegata indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 che è il Segretario dell'Unione Dott. Francesco Matarazzo – tel. 0131/0131826125 int.2 PEC unionebassavallescrivvia@pec.it e casella di posta: oppure segreteria@unionebassavallescrivvia.al.it

Castelnuovo Scrivia, 13 Giugno 2023

Il Segretario dell'Unione
Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Dott. Francesco Matarazzo

