



# Accesso civico

## DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nell'ordinamento dal [D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33](#) e modificato con l'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, riconosce a chiunque il diritto di accedere ai documenti, informazioni e dati in possesso delle pubbliche amministrazioni, con i limiti e le esclusioni previste dall'art.5-bis del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33.

La norma riconosce due particolari fattispecie di accesso: l'accesso "semplice" e l'accesso "generalizzato".

**L'accesso civico "semplice"** (art. 5 comma 1) consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali il "Decreto Trasparenza" (D.Lgs. 33/2013) prevede l'obbligo della pubblicazione, qualora la loro pubblicazione sia stata omessa.

**L'accesso civico "generalizzato"** (art. 5 comma 2) consente a chiunque, indipendentemente dalla cittadinanza italiana e dalla residenza nel territorio comunale, di accedere ai dati e ai documenti, in possesso dell'Amministrazione Comunale, ulteriori rispetto a quelli per i quali sia previsto uno specifico obbligo di pubblicazione.

## LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO

La richiesta di dati e documenti ulteriori (così definiti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013) incontra i seguenti limiti e condizioni:

### 1) per interessi pubblici:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato;
- f) la conduzione di indagine sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive;

### 2) per interessi privati:



- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

Ulteriori limiti si incontrano nei casi di Segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, è consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

### **COME PRESENTARE RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

La richiesta di accesso civico va presentata utilizzando il modulo specifico scaricabile qui sotto.

Per l'accesso civico **semplice** la richiesta va trasmessa al [Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#), mentre per l'accesso civico **generalizzato** va inoltrata all'[ufficio](#) che detiene i dati, i documenti, le informazioni o, se non se ne è a conoscenza, all'[Ufficio Relazioni con il Pubblico](#).

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, rispettando una delle seguenti condizioni, indicate dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005:

1. sottoscrizione mediante firma digitale
2. identificazione del richiedente attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID);
3. sottoscrizione e presentazione della richiesta unitamente alla copia del documento d'identità (copia fotostatica non autenticata del documento del richiedente, a norma dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000);
4. trasmissione dell'istanza attraverso la casella di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.

Il rilascio dei dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla richiesta, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria l'amministrazione provvede a pubblicarli sul sito.



## **RICHIESTA DI RIESAME E RICORSI**

In caso di rifiuto totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare istanza di riesame al [Responsabile della prevenzione della corruzione](#) che decide con provvedimento motivato entro il termine 20 giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

Nel caso di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può anche presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (Difensore Civico Regionale) secondo la disciplina dell'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013.

In caso di inerzia dell'ufficio ad emanare il provvedimento, è possibile rivolgersi al [Segretario Comunale, in qualità di titolare del potere sostitutivo](#) nei confronti del Dirigente o Funzionario Responsabile del Servizio che non abbia concluso nei termini di legge il procedimento per inerzia o ritardo, presentando richiesta sul modulo scaricabile qui sotto.

## **MODULISTICA**

### **Accesso agli atti**

<b>File</b>	<b>Dimensione</b>	<b>Download</b>
<a href="#">Modulo richiesta accesso civico SEMPLICE</a>	139.99 KB	<a href="#">Download</a>
<a href="#">Modulo richiesta accesso civico GENERALIZZATO</a>	129.35 KB	<a href="#">Download</a>
<a href="#">Modulo richiesta di accesso agli atti</a>	12.17 KB	<a href="#">Download</a>
<a href="#">Modulo delega ritiro atti in deposito</a>	43.31 KB	<a href="#">Download</a>
<a href="#">Modulo richiesta intervento sostitutivo per inerzia ufficio</a>	11.51 KB	<a href="#">Download</a>
<a href="#">Tariffe per rilascio copie di atti e documenti amministrativi</a>	452.12 KB	<a href="#">Download</a>
<a href="#">Diritti di segreteria pratiche edilizie</a>	87.20 KB	<a href="#">Download</a>

## **REGISTRO DEGLI ACCESSI**

Albo Pubblicazioni