

# Accesso Civico

## Breve descrizione

L'art. 5 del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) prevede:

1. 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.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.
3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.
5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.
6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

## A chi è rivolto

A chiunque, cittadini e imprese, non occorre motivazione.

## Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda

La richiesta di accesso civico dovrà essere indirizzata al delegato del responsabile per la trasparenza, (delibera CIVIT n.50):

Dott. \_\_\_\_\_ - Telefono: 091/ \_\_\_\_\_ - e-mail: \_\_\_\_\_

può essere presentata al Comune di Santa Flavia, inviando una richiesta per posta elettronica o per posta tradizionale o consegnandola a mano all'ufficio Protocollo.

## Documenti da presentare

Non è necessario utilizzare formulari o moduli specifici.

## Tempi e iter della pratica

Il Comune ha 30 giorni di tempo per procedere alla pubblicazione, dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale delle pagine pubblicate.

## Titolare del Potere sostitutivo ([art.5 c.4 d.lgs. n.33/13](#))

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il cittadino può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che verifica la sussistenza dell'obbligo e provvede a fare rispettare la normativa entro 15 giorni. Il responsabile del potere sostitutivo in caso di accesso civico è:

[Dott. Antonino Scianna](#) - [Telefono](#): 091/906953 - [Email](#): e-mail: [segretario@cert.comune.santaflavia.pa.it](mailto:segretario@cert.comune.santaflavia.pa.it)

Il titolare del potere sostitutivo segnala i casi di inadempimento parziali all'UPD per l'approvazione del procedimento disciplinare e segnala, inoltre, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, alla CIVIT e all'OIV.