

Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Regolamento adottato con delibera n. 1360 del 20.07.2017

SEZIONE II ACCESSO CIVICO

Art. 22

APPLICAZIONE E FINALITÀ

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D. Lgs n.33/2013, come modificato dal decreto trasparenza (D. Lgs n. 97/2016) recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La richiesta di accesso civico non riguarda tutti i documenti ed i dati relativi all'attività amministrativa, ma solo quelli per i quali sia previsto dalla legge l'obbligo di pubblicazione.

L'istituto consente a chiunque di controllare democraticamente la conformità dell'attività amministrativa determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

Art. 23

LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

La richiesta di accesso civico può essere presentata da chiunque, non è sottoposta ad alcuna legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Oltre al privato cittadino possono esercitare tale diritto anche associazioni, fondazioni, comitati, società ed enti privati e pubblici per mezzo del loro rappresentante legale.

art. 24

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'istanza di accesso civico va presentata al referente, individuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per le attività di natura procedurale legate all'evasione dell'accesso civico.

L'istanza va presentata esclusivamente per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii, utilizzando il modello allegato, all'indirizzo e-mail indicato sul sito aziendale nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico. L'istanza, se non firmata digitalmente, deve essere sottoscritta e corredata di una fotocopia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.

Il referente dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Ufficio tenuto alla pubblicazione oggetto della richiesta, il quale pubblica sul sito dell'ASP di Cosenza il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al referente l'avvenuta pubblicazione,

indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il referente dell'accesso civico a sua volta comunica al richiedente l'accesso al collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, ne viene data comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La procedura di cui al presente articolo si conclude, con provvedimento espresso e motivato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di accesso civico da parte del referente.

Alla conclusione della procedura, il referente per l'accesso civico comunica al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- la data dell'accesso, l'oggetto, l'ufficio interessato, il relativo esito con la data di adempimento, per la successiva pubblicazione sul sito aziendale nella sezione Amministrazione trasparente – Altre contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi;
- il nominativo del Responsabile della trasmissione della pubblicazione oggetto della richiesta ai fini dell'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del D.Lgs. 33/13.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Ufficio obbligato alla pubblicazione del dato o dell'informazione ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta al referente o lo stesso referente non attivi l'istruttoria a fronte di una istanza di accesso civico, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ASP di Cosenza, titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASP di Cosenza, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ASP di Cosenza deve essere indirizzata all'indirizzo e-mail indicato sul sito aziendale nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ASP di Cosenza, acquisita la richiesta, provvede nel termine di **20 giorni**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 5 co.10 del D.Lgs 33/13, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti al Direttore Generale dell'ASP di Cosenza, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

A fronte di inerzia del Responsabile dell'Ufficio obbligato alla pubblicazione o del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (TAR) secondo le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 104 del 2 luglio 2010.