

Accesso civico

Accesso civico "semplice"

L'**accesso civico**, previsto dall'art. 5, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, sostanzia il diritto attribuito a qualunque cittadino di chiedere e ottenere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet e può essere esercitato rivolgendosi al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza è la dott.ssa Veronica Zampedrini (Ufficio Direzione, telefono 030/220011 interno 1, fax 030/220041) e agli indirizzi

- a) protocolloacb@legalmail.it
- b) protocolloacbservizisrl@legalmail.it
- c) info@associazionecomunibresciani.it
- d) info@acbservizi.it

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e sostenuta da un interesse qualificato e deve essere soddisfatta entro 30 giorni con la pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto sul sito internet e la comunicazione del relativo collegamento ipertestuale al richiedente. In caso mancata risposta entro il termine di legge può essere avanzata richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione, che risponde entro il termine di 20 giorni, oppure proporre ricorso al TAR entro 60 giorni (anche avverso la decisione al Responsabile della prevenzione della corruzione a seguito di riesame).

Accesso civico "generalizzato" (FOIA)

Con il D. Lgs. 97/2016 è stato adottato il Freedom of Information Act (legge sulla libertà d'informazione), che ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La nuova norma riconosce a ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso.

Le modalità di presentazione sono:

- a mezzo posta o fax presso l'ufficio sopra indicato, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, o direttamente presso tali uffici;
- per via telematica secondo le modalità previste dal C.A.D. (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).
Nello specifico:
 - sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;
 - trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata;

- sottoscritte e trasmesse via posta elettronica ordinaria unitamente a copia non autenticata del documento d'identità.

L'Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici della Città per esprimersi. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro il termine di 20 giorni. In alternativa può proporre ricorso al TAR entro 60 giorni o al Difensore Civico Regionale, che si pronuncia entro 30 giorni (anche avverso la decisione al Responsabile della trasparenza a seguito di riesame).

L'uso di un formato o modulo diverso da quello reso disponibile online sul sito istituzionale dell'amministrazione non può comportare, in ogni caso, l'inammissibilità o il rigetto dell'istanza.