

REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 127 del 20/11/2014

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 21 novembre al 6 dicembre 2014

Entrato in vigore il 7 dicembre 2014

Il Segretario Generale
Dott.ssa Anna Maria Carugno



Comune di Bronte

Provincia di Catania

Partita I.V.A. 00291400877-C.A.P. 95034

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO

ART. 1 : ACCESSO CIVICO

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 nella sezione "Amministrazione Trasparente" pur avendone l'obbligo.

ART. 2 : LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico è gratuita, non va motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza o al dipendente dallo stesso delegato (con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 30/01/2014) per l'esercizio dell'accesso civico nella fattispecie l'addetto all'Ufficio Relazioni con il pubblico e può essere redatta sul modulo allegato al presente atto.

La richiesta può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo.generale@brontepec.e-etna.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Bronte, Via Arcangelo Spedalieri n. 40 – 95034 Bronte
- tramite fax al n. 095/7747218
- a mano all'ufficio protocollo o all'ufficio relazioni con il pubblico, siti in Via Arcangelo Spedalieri n. 40, a Bronte.

Alla domanda, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere allegato un documento d'identità del sottoscrittore.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, le informazioni e dati per i quali si chiede la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico può opzionalmente contenere il nome e l'indirizzo o indirizzo di posta elettronica del richiedente. In questi casi l'Amministrazione comunicherà al richiedente l'eventuale avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

ART. 3 – IL PROCEDIMENTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il Responsabile della trasparenza o il suo delegato, dopo aver ricevuto la richiesta di accesso civico, la trasmette al dirigente dell'Area competente per materia e ne informa il richiedente. Il dirigente che la riceve, ove il Comune di Bronte vi sia tenuto, pubblica entro trenta giorni nel sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente, attraverso una mail trasmessa all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui per limiti in materia di tutela della privacy, il documento, il dato o l'informazione non possano essere pubblicati, il Comune di Bronte ne darà comunicazione al richiedente.

L'informazione, resa gratuitamente, deve assicurare la veridicità, l'esattezza e la completezza dei suoi contenuti.

Comune di Bronte

Provincia di Catania

Partita I.V.A. 00291400877-C.A.P. 95034

ART. 4 – RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Qualora il dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione ovvero non dia risposta al richiedente, quest'ultimo può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (il responsabile della trasparenza) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica quanto richiesto nel sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento inperestuale.

La richiesta è garantita, non deve essere motivata, va indirizzata al Responsabile del potere sostitutivo e può essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente atto.

La richiesta può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo.generale@brontepec.e-etna.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Bronte, Via Arcangelo Spedalieri n. 40 – 95034 Bronte
- tramite fax: 095/7747218
- a mano all'ufficio protocollo o all'ufficio relazioni con il pubblico, siti in Via Arcangelo Spedalieri n. 40, 95034 Bronte.

Alla domanda, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere allegato un documento d'identità del sottoscrittore.

ART. 5 – TUTELA DELL'ACCESSO CIVICO

Contro le decisioni o contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento agli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al TAR Sicilia entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione del Comune di Bronte o della formazione del silenzio diniego.

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI BRONTE

OGGETTO: **Richiesta di accesso civico ex art. 5, comma 1, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
Nato/a a* _____ (prov. _____ *) il _____ *
Residente in * _____ (prov. _____ *) Via _____ n. _____ *
Email _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

CHIEDE

/_/ di avere copia dell/i seguente/i documento/i:

/_/ di ricevere le seguenti informazioni:

Che non risulta/risultano pubblicate sul sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it, nonostante l'obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*oppure in alternativa citare la norma che prevede l'obbligo di pubblicazione*)

CHIEDE

Altresì di ricevere la documentazione/informazione richiesta:

/_/ personalmente presso l'ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Bronte **

/_/ al seguente indirizzo di posta elettronica _____ **

/_/ al seguente numero di fax _____ **

DICHIARA

Di essere a conoscenza che il Comune di Bronte, in alternativa all'invio dell/i documento/i – informazioni richieste, potrà comunicare il link relativo alla pagina del sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it in cui gli stessi sono contenuti.

Allega fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità *

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

*Dati e documenti obbligatori per permettere l'accoglimento della richiesta

** Indicare obbligatoriamente una delle tre opzioni

AL RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO
DEL COMUNE DI BRONTE

e p.c.

AL SINDACO
DEL COMUNE DI BRONTE

**OGGETTO: Richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo ex art. 5, comma 4,
d.lgs. 14 marzo 2013, n.33.**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
Nato/a a* _____ (prov. _____ *) il _____ *
Residente in * _____ (prov. _____ *) Via _____ n. _____ *
Email _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

COMUNICA

Che in data _____ * ha presentato richiesta di accesso civico al Comune di Bronte
mediante _____ * e relativa
a _____

_____ *

Che, a oggi, quanto richiesto non mi è stato comunicato né risulta ancora pubblicato sul sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it, nonostante l'obbligo previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (oppure in alternativa citate la norma che prevede l'obbligo di pubblicazione)

CHIEDE

pertanto, al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., di ricevere la documentazione/informazione suddetta:

/ / personalmente presso l'ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Bronte **

/ / al seguente indirizzo di posta elettronica: _____ **

/ / al seguente numero di fax: _____ **

DICHIARA

Di essere a conoscenza che il Comune, in alternativa all'invio del/i documento/i – informazioni richieste, potrà comunicare il link relativo alla pagina del sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it in cui gli stessi sono contenuti.

Allega fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità *

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

*Dati e documenti obbligatori per permettere l'evasione della pratica

** Indicare obbligatoriamente una delle tre opzioni