**Accesso Civico**

**Che cos'è**

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, sono obbligate a pubblicare sul sito nella sezione “Amministrazione trasparente”, un elenco dettagliato di documenti, informazioni e dati su tutta l'attività istituzionale. In caso di omissioni, chiunque può richiederne la pubblicazione.

Con lo strumento dell'accesso civico chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale del Comune:

* sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative su trasparenza e anticorruzione;
* sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune.

Con l’accesso civico chiunque ha il “potere” di **controllare democraticamente la conformità dell’attività dell’amministrazione** determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all’interno dell’amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione (Legge 190 del 2012).

Anche le **società** possono segnalare eventuali inadempimenti. Esse possono essere interessate ad una serie di informazioni, diverse da quelle del comune cittadino, ma utili per l’esercizio della propria attività.

La richiesta di **accesso civico può essere avanzata da chiunque**, non occorre che sia motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione tenuta alla pubblicazione.  
Per il Comune di Pieve San Giacomo il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri.

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.

**A chi è rivolto**

A chiunque, cittadini e imprese, non occorre motivazione.

**Documenti da presentare**

Copia del documento di identità del richiedente

**Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda**

**Responsabile della Trasparenza – Segretario Comunale Dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri**

E- mail: [commune.pievesangiacomo@pec.regione.lombardia.it](mailto:commune.pievesangiacomo@pec.regione.lombardia.it)

[info@comune.pievesangiacomo.cr.it](mailto:info@comune.pievesangiacomo.cr.it)

Telefono: 0372/64331 - 64406

La richiesta di accesso civico indirizzata al Responsabile della Trasparenza, Segretario Comunale dott.ssa Anna Maria Bianca Arcuri, può essere presentata al Comune di Pieve San Giacomo:

* consegna a mano all’[Ufficio Protocollo del Comune di](http://www2.comune.prato.it/indirizzario/protocollo/archivio9_17_38_123_12.html) Pieve San Giacomo;
* spedizione con raccomandata A/R indirizzata al Comune di Pieve San Giacomo, Ufficio Protocollo, Piazza della Libertà 3, 26035 Pieve San Giacomo (CR);
* invio per posta elettronica certificata all’indirizzo  [comune.pievesangiacomo@pec.regione.lombardia.cr.it](mailto:comune.pievesangiacomo@pec.regione.lombardia.cr.it), inserendo quale oggetto della mail "Richiesta accesso civico".

**Documenti da presentare**

Copia del documento di identità del richiedente

**Tempi e iter della pratica**

l 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.

**Normativa di riferimento**

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

**Allegati :**

Istanza richiesta accesso civico