**Accesso civico generalizzato**

**Che cos'è**

L’accesso civico generalizzato, di cui all’articolo 5, comma 2 e ss. del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, è esercitabile relativamente ai dati e ai  documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori, rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Oggetto dell’accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle Pubbliche Amministrazioni

Scopo  dell'accesso civico generalizzato è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

**A chi è rivolto**

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione e non occorre motivazione.

**Come si ottiene**

La richiesta di accesso civico generalizzato, indirizzata all’Ufficio Protocollo, può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

* 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, inserendo quale oggetto della mail "Richiesta accesso civico generalizzato".

**Documenti da presentare**

Copia del documento di identità del richiedente

**Costi e modalità di pagamento**

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione dei supporti materiali.

**Tempi e iter della pratica**

Le istanze di accesso civico generalizzato ricevute dall’Ufficio Protocollo, sono tempestivamente  trasmesse da questo all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per la valutazione di ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato e la risposta al soggetto richiedente.

Il **procedimento deve inderogabilmente concludersi** con provvedimento espresso e motivato, **entro 30 giorn**i dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali contro interessati.

 **Rimedi in caso di diniego o mancata risposta**:

In caso di diniego o mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato il soggetto richiedente può:

a) richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;

b) presentare ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l’ambito territoriale immediatamente superiore.

**A chi rivolgersi**

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

E- mail: comune.pievesangiacomo@pec.regione.lombardia.it

 info@comune.pievesangiacomo.cr.it

Telefono: 0372/64331 - 64406

**Normativa di riferimento**

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

**Allegati :**

Istanza richiesta accesso civico generalizzato