



# COMUNE DI FIORANO AL SERIO

## PROVINCIA DI BERGAMO

Via Gennaro Sora n. 13, C.A.P. 24020, c.f. 00309870160, tel. 035/711479 int. 3

---

### ACCESSO CIVICO

#### **Accesso civico**

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 riconosce in capo a "chiunque" un nuovo diritto di "accesso civico" alle informazioni e dati per i quali risulta non adempiuto l'obbligo di pubblicità.

L'accesso civico è riconosciuto con riguardo a tutti i documenti, le informazioni e i dati che in base alla "normativa vigente" (art. 5. c. 3) devono essere pubblicati e, nei casi in cui la loro pubblicazione sia stata omessa, il cittadino ha il diritto di richiederli al Responsabile della trasparenza.

**La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il Segretario Generale Dott.ssa De Carlo Cosima.**

La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata tramite:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune@pec.comune.fioranoalserio.bg.it](mailto:comune@pec.comune.fioranoalserio.bg.it);
- posta ordinaria all'indirizzo Comune di Fiorano al Serio - Via Sora n.13 – 24048 Fiorano al Serio (BG);
- direttamente presso l'ufficio protocollo, con orari martedì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.30, e dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Il Responsabile della Trasparenza, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, viene indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

#### **Accesso civico generalizzato**

Il diritto di accesso civico generalizzato consiste, in sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

#### **Registro degli accessi**

Il Registro degli accessi è uno strumento informatico che consente, da un lato, di agevolare i cittadini nella consultazione di richieste di accesso già presentate e nel monitoraggio dell'andamento di queste richieste; dall'altro, di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla singola Pubblica Amministrazione per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste di accesso simili.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso; il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi, nella sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti-accesso civico", del sito web istituzionale.

#### **Potere Sostitutivo**

Come ribadito da ultimo dalla circolare n. 2/2013 del Ministero della funzione Pubblica, nel caso di mancata individuazione espressa dei titolari di potere sostitutivo, opera la previsione legale suppletiva per cui il potere sostitutivo si considera attribuito "al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione."