

Accesso civico semplice

E' il diritto, disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i., esercitabile da chiunque, di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tale accesso civico non costituisce uno strumento di accesso ai documenti amministrativi ("accesso documentale"), disciplinato dalla L. 241/90 e s.m.i. e finalizzato alla tutela di una situazione giuridica.

L'istanza di accesso civico va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non deve essere motivata e può essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica: accessocivico.aou@unina.it, mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto (richiesta accesso civico).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dopo aver ricevuto l'istanza, verifica l'appropriatezza della stessa e la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.

Nel caso il cui l'istanza risulti insussistente o inappropriata, ne verrà data comunicazione all'istante.

Entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza conclude, con provvedimento espresso e motivato, il procedimento di accesso civico, provvedendo a dare comunicazione all'istante del collegamento ipertestuale, qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente.

Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino non pubblicati, l'Azienda provvederà alla pubblicazione degli stessi, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, darà comunicazione all'istante, contestualmente, dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente potrà ricorrere, utilizzando il modulo appositamente predisposto (richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo) al Direttore Generale, quale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 33/13 e s.m.i., provvederà entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.