

## ACCESSO CIVICO (artt. 5, 5-bis, 5-ter D.lgs. 33/2013)

Il diritto di accesso civico è disciplinato da Capo I bis del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. 97/2016, e consiste nel diritto di chiunque di:

- richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale (cosiddetto "**accesso civico semplice**", art. 5, c. 1 del D. Lgs. 33/2013);
- accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cosiddetto "**accesso civico generalizzato**", art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013).

### A CHI PRESENTARE RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

La richiesta va presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- c) al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

### COME PRESENTARE ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

La richiesta è gratuita, salvo il rimborso, nel caso di accesso civico generalizzato, del costo sostenuto dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. La richiesta non deve essere motivata e può essere trasmessa per via telematica ai seguenti indirizzi:

- a) [urpcri@regione.lazio.it](mailto:urpcri@regione.lazio.it); [urpcri@cert.consreglazio.it](mailto:urpcri@cert.consreglazio.it)
- b) [anticorruzionecri@regione.lazio.it](mailto:anticorruzionecri@regione.lazio.it) ; [anticorruzione@cert.consreglazio.it](mailto:anticorruzione@cert.consreglazio.it)
- c) ogni altro indirizzo mail/pec reperibile al seguente link:  
<http://www.consiglio.regione.lazio.it/consiglio-regionale/?vw=organigramma&tid=64#.WFe13PX2Y3E>

o, in alternativa,:

- inviata tramite posta da inviare a:

Consiglio regionale del Lazio  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Via della Pisana, 1301  
00163 Roma

- consegnata a mano presso l'Ufficio postale interno alla sede

utilizzando i seguenti moduli:

[Modulo accesso civico semplice](#)

[Modulo accesso civico generalizzato](#)

Si ricorda di allegare all'istanza la fotocopia del documento di identità.

#### **TERMINE ENTRO CUI L'AMMINISTRAZIONE DEVE PROVVEDERE (art. 5, c.6 D.Lgs. 33/2013)**

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

#### **TUTELA (art. 5, commi 7 e 8 D.Lgs. 33/2013)**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero presentare ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale.

#### **ALLEGATI**

- [Modulo accesso civico semplice](#)
- [Modulo accesso civico generalizzato](#)