

## Il nuovo diritto di accesso civico

L'accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (articolo 5 del D.lgs. 33/2013).

- L'**accesso civico semplice** consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (articolo 5, comma 1). Per inviare una richiesta di Accesso civico semplice, riguardante documenti, dati o informazioni detenuti dal Comune sono disponibili [specifiche istruzioni](#) con il relativo modulo.
- L'**accesso civico generalizzato** (o accesso FOIA, per analogia con il *Freedom of information act* di matrice anglosassone) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni **ulteriori** rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare ([articolo 5, comma 2, come modificato dal D.lgs. 97/2016](#) - articolo 6). La sua finalità è favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1 -comma 1) .

### Come presentare una richiesta di accesso civico generalizzato (accesso *Foia*) al Comune di Tonengo

Per presentare una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile in questa pagina il **modulo** (sia in formato *.pdf* sia in formato editabile - *.rtf* e *.odt*) da compilare e firmare.

Ricordiamo che l'accesso civico generalizzato è previsto per richiedere documenti/dati/informazioni disponibili e identificati. Pertanto, nella compilazione della richiesta, raccomandiamo di fornire tutti gli elementi utili alla loro identificazione.

La richiesta può essere sottoscritta:

- con firma digitale direttamente sul file;
- con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare copia di un documento di identità.

### Invio telematico

La richiesta può essere spedita, tramite il modulo disponibile in questa pagina, a uno degli indirizzi di posta elettronica del Comune:

- con e-mail : [protocollo@comune.tonengo.at.it](mailto:protocollo@comune.tonengo.at.it)
- con posta elettronica certificata (Pec): [comune.tonengo@cert.legalmail.it](mailto:comune.tonengo@cert.legalmail.it)

### Invio con posta ordinaria

Il modulo può essere stampato, firmato e trasmesso all'indirizzo: Comune di Tonengo - via Airali,9 – 14023 Tonengo

### Recapito diretto

La richiesta può essere anche portata direttamente all'[ufficio Potocollo del Comune](#), negli orari di apertura.

### Costi dell'istanza

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

**Referente:** Ufficio comunale, via Airali, 9 Tonengo – 0141-90-81.12

**Rimedi nei casi di mancata risposta o di rifiuto parziale o totale**

In caso di rifiuto totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, il richiedente può presentare domanda di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104).

per approfondire: ricercare su internet:

- [Linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione sull'accesso civico generalizzato, con limiti ed esclusioni](#)

- [Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione sull'accesso civico generalizzato](#)