



Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Art. 5, comma 1 e art.5- bis del D.Lgs. 33/2013
modificato con D.Lgs. 97/2016

L'**accesso civico semplice (art. 5 comma 1)** è il diritto di “chiunque”, anche non portatore di un interesse qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati che CIDIU SPA ha l’obbligo di pubblicare secondo quanto previsto dalla normativa. Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione e la richiesta va inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che curerà la predisposizione della risposta.

L'**accesso civico generalizzato (art. 5 bis)** è il diritto di chiunque, anche non portatore di un interesse qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione e la richiesta può essere inoltrata all’Ufficio competente per materia, al Direttore Generale e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L’ufficio competente curerà la predisposizione della risposta che verrà inviata al richiedente a firma del Responsabile e dal Direttore Generale.

MODALITÀ DI ESERCIZIO

L’interessato può esercitare il diritto di Accesso Civico semplice o generalizzato scegliendo una delle seguenti modalità:

- casella di posta elettronica certificata (PEC) Aziendale: protocollo@cert.cidiu.to.it;
- casella di posta elettronica ordinaria indirizzata a: accessocivico@cidiu.to.it;
- Fax n. 011/4028222;
- posta ordinaria indirizzata a CIDIU SPA - Via Torino n.9 – 10093 Collegno;
- consegna a mano presso l’Ufficio protocollo del CIDIU SPA, stesso indirizzo.

ATTENZIONE!

Prima di inviare una richiesta di *accesso civico semplice*, si invita a verificare l’effettiva mancata pubblicazione sul sito web sezione Trasparenza del documento, dato o informazione mediante lo strumento “cerca”, presente in basso a sinistra all’interno della pagina del sito web della Società.

IL PROCEDIMENTO

Tutte le richieste vengono protocollate e dal giorno del protocollo decorrono i 30 gg per la risposta. Il richiedente verrà informato della “presa in carico della richiesta”.

Se si tratta di istanza di accesso civico semplice, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o

informazioni oggetto della richiesta nella sezione TRASPARENZA del portale di CIDIU SPA. Contestualmente, dà comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato sul Portale, si limita a indicare al richiedente il collegamento ipertestuale al documento.

Se si tratta di istanza di accesso civico generalizzato, l'Ufficio competente predispone la risposta avendo cura di contattare eventuali controinteressati. La risposta deve essere inviata all'interessato entro 30 gg se non ci sono controinteressati coinvolti, o al massimo entro 40 gg in caso di coinvolgimento di controinteressati.

RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Se si tratta di istanza di accesso civico semplice, nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ritardi, ometta o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, comunicando gli estremi della richiesta inevasa, scegliendo una delle seguenti modalità:

- casella di posta elettronica certificata (PEC) Aziendale: protocollo@cert.cidiu.to.it;
- casella di posta elettronica ordinaria indirizzata a: accessocivico@cidiu.to.it;
- Fax 011/4028222
- posta ordinaria indirizzata a CIDIU SPA - Via Torino n.9 – 10093 Collegno;
- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del CIDIU SPA, stesso indirizzo.

Se si tratta di istanza di accesso civico generalizzato, nel caso in cui l'Ufficio Competente ritardi, ometta o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza utilizzando il modulo di istanza di riesame, comunicando gli estremi della richiesta inevasa, scegliendo tra le seguenti modalità:

- casella di posta elettronica certificata (PEC) Aziendale: protocollo@cert.cidiu.to.it;
- casella di posta elettronica ordinaria indirizzata a: accessocivico@cidiu.to.it;
- Fax 011/4028222
- posta ordinaria indirizzata a CIDIU SPA - Via Torino n.9 – 10093 Collegno;
- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del CIDIU SPA, stesso indirizzo.

LA MODULISTICA

Istanza di accesso civico semplice indirizzata al RPCT >>>

Istanza di accesso civico generalizzato può essere indirizzata all'ufficio competente, o al Direttore Generale e/o al RPCT >>>

Istanza di accesso civico al titolare del potere sostitutivo >>>

Istanza di riesame >>>