



**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI**  
**Viale Unità d'Italia 32/A**  
**CHIETI SCALO**

## **Accesso civico semplice**

### **Qual è l'oggetto**

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di chiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, nei casi in cui la suddetta pubblicazione sia stata omessa anche in maniera parziale.

### **Quali sono le finalità**

Esso è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

### **Chi può presentare l'istanza**

L'istanza può essere presentata da chiunque, non richiede la prova di una legittimazione soggettiva o di un interesse specifico del richiedente. Come tale non necessita di motivazione.

### **Cosa si può chiedere**

L'istanza è circoscritta a documenti, informazioni o dati soggetti, per legge, a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari (ADSU) di Chieti e Pescara per i quali la pubblicazione sia stata omessa.

### **Quanto costa**

L'accesso civico semplice è gratuito.

### **A chi presentare l'istanza**

L'istanza va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ADSU di Chieti e Pescara sig. Maurizio Aceto, tel. 0871/561740, e-mail [maurizio.aceto@adsuch.it](mailto:maurizio.aceto@adsuch.it).

Il RPCT dell'ADSU di Chieti e Pescara, riceve il pubblico previo appuntamento che può essere richiesto telefonicamente in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) o con mail all' indirizzo sopra indicato

### **Come si presenta l'istanza**

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; richieste generiche saranno considerate inammissibili dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ADSU di Chieti e Pescara che chiederà all'interessato di precisarne l'oggetto.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, c. 1, lett. C bis del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Sono previste le seguenti modalità di presentazione

-tramite posta elettronica all'indirizzo [maurizio.aceto@adsuch.it](mailto:maurizio.aceto@adsuch.it)

-tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [adsuch.protocollo@postecert.it](mailto:adsuch.protocollo@postecert.it)

-tramite posta ordinaria presso Azienda per il Diritto degli Studi Universitari di Chieti e Pescara, viale Unità d'Italia n. 32/A - 66100 Chieti

-direttamente presso l'Ufficio del Direttore dell'ADSU di Chieti e Pescara, viale Unità d'Italia n. 32/A - 66100 Chieti

### **Entro quanto tempo e come l'istanza deve essere riscontrata**

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione all'interessato. In caso di accoglimento, l'ADSU di Chieti e Pescara procede alla pubblicazione sul sito del documento richiesto ed alla comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

### **Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta**

A fronte dell'inerzia del RPCT o del Direttore , titolare del potere sostitutivo, o in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente può proporre ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010.