



# **COMUNE DI SAN CALOGERO**

(Provincia di Vibo Valentia)

## **DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO**

### **Art. 1**

#### **Soggetti del diritto di accesso civico**

1. Attraverso il sito istituzionale, l'Ente garantisce la trasparenza delle informazioni e il controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte degli utenti.
2. Chiunque ha diritto di richiedere all'Amministrazione informazioni, dati, documenti, o atti, che ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013 e delle altre disposizioni vigenti in materia, la P.A. ha il dovere di pubblicare e di cui ha omesso la pubblicazione.

### **Art. 2**

#### **Esercizio del diritto di accesso civico**

La richiesta di accesso civico non necessita di motivazione e va indirizzata al responsabile della trasparenza, può essere redatta su modulo appositamente predisposto e può essere presentata tramite

- Posta elettronica certificata all'indirizzo:
- Fax al n.
- Posta ordinaria,
- Direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente.

La richiesta deve contenere le generalità del richiedente, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail, numero fax, presso cui ricevere le comunicazioni.

### **Art. 3**

#### **Procedimento**

Il responsabile della trasparenza, dopo avere ricevuto la richiesta, la trasmette al dirigente/responsabile del servizio interessato alla richiesta e ne informa il richiedente.

Il dirigente/responsabile, entro 30 giorni, pubblica nel sito web dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, ne da comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

#### **Art. 4**

##### **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il dirigente/ responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello ,al soggetto titolare del potere sostitutivo che viene individuato nel segretario generale, il quale, dopo avere verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e contemporaneamente ne da comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il segretario Comunale sia anche responsabile della Trasparenza, il potere sostitutivo è esercitato dal Dirigente/responsabile del settore Affari generali.

#### **Art. 5**

##### **Tutela diritto di accesso civico**

Il responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all'U.P.D. per l'attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile segnala altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'ente, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, al Nucleo di valutazione.

Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010.

## ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

La/il sottoscritta/o

COGNOME	
NOME	
NATA/O a	
il	
RESIDENTE IN	
PROV	
VIA	
N	
e-mail	
cell.	
tel	
IN QUALITA' DI (se si agisce per conto di una persona giuridica)	

in adempimento di quanto previsto dall'art. 5, D. Lgs n. 33/2013,

### CHIEDE

la pubblicazione del seguente documento/informazione/dato

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o del documento/informazione/dato ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Indirizzo cui inviare le comunicazioni.....

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma per esteso (leggibile) \_\_\_\_\_

Informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003: I dati raccolti potranno essere oggetto di trattamento, comunicazione o diffusione esclusivamente in relazione ad esigenze connesse all'adempimento delle funzioni istituzionali e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

## ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

### AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

La/il sottoscritta/o

COGNOME	
NOME	
NATA/O a	
il	
RESIDENTE IN	
PROV	
VIA	
N	
e-mail	
cell.	
tel	
IN QUALITA' DI (se si agisce per conto di una persona giuridica)	

In data .....ha presentato richiesta di accesso civico prot. n. ....  
riguardante.....

--

Rilevato che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente

### CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della l.241/1990 e successive modificazioni, di provvedere alla pubblicazione dovuta.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma per esteso (leggibile) \_\_\_\_\_

Allega: copia del proprio documento di identità