

## ACCESSO CIVICO

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

**ART. 5 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.33 DEL 14 MARZO 2013.**

### CHE COS'È

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo,

### COME ESERCITARE IL DIRITTO

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [boccioleto@ruparpiemonte.it](mailto:boccioleto@ruparpiemonte.it)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [boccioleto@cert.ruparpiemonte.it](mailto:boccioleto@cert.ruparpiemonte.it)
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Boccioleto via Roma n. 43 – 13022 Boccioleto (VC)

### RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

dott.ssa Antonella Mollia — Segretario Comunale Reggente

tel. 0163 – 75127 — e-mail: [boccioleto@ruparpiemonte.it](mailto:boccioleto@ruparpiemonte.it)

### IL PROCEDIMENTO

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.boccioleto.vc.it](http://www.comune.boccioleto.vc.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Nel caso in cui il Dirigente responsabile della pubblicazione ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre i 15 giorni, nel sito web [www.comune.boccioleto.vc.it](http://www.comune.boccioleto.vc.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 9

#### BIS E 9 TER, L. 7 AGOSTO 1990, N. 241

dott.ssa Antonella Mollia - Segretario Comunale Reggente

tel. 0163 – 75127 — e-mail: [boccioleto@ruparpiemonte.it](mailto:boccioleto@ruparpiemonte.it)

### **Soggetto con potere sostitutivo in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo**

Art.2, comma 9 bis della legge 241/90. Individuazione del Segretario Comunale quale soggetto con potere sostitutivo in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo. Il sindaco con proprio decreto n. 1 del 17 febbraio 2017 ha individuato la figura cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia in merito all'obbligo di conclusione del procedimento amministrativo. Il responsabile è il Segretario Comunale.

### **TUTELA DELL'ACCESSO CIVICO**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

In questa sottosezione troverete il modulo di istanza di accesso civico.