**Accesso civico**

**Come esercitare il diritto di accesso civico, a chi rivolgersi in caso di ritardo o mancata risposta**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l’obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sotto riportato.   
  
La richiesta di accesso civico può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere indirizzata al Responsabile per l'esercizio dell'accesso civico, che ha l’obbligo di provvedere entro 30 giorni.   
  
Soggetto delegato: Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale)  
  
La richiesta può essere presentata **usando il modulo DI SEGUITO RIPORTATO**   
  
- tramite posta elettronica all’indirizzo di posta istituzionale: [comune.strembo@comuni.infotn.it](mailto:comune.strembo@comuni.infotn.it)   
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo PEC del Comune:   
  [comune@pec.comune.strembo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.strembo.tn.it)   
- tramite posta ordinaria all’indirizzo: COMUNE DI STREMBO – Via Garibaldi n. 5 – 38088 Strembo (TN)   
- con consegna diretta all'l’Ufficio Protocollo del Comune.   
  
  
Soggetto con potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta: **IL SINDACO**(Art. 5, comma 4, d.lgs. 33/2013)

^^^^^^^^^^^-------^^^^^^^^^^^^

**Decreto legislativo n. 33/2013 - Art. 5 "Accesso civico"**   
  
1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di   
    pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i   
    medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.   
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla   
    legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va   
    presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla   
    pubblicazione di cui al comma 1 che si pronuncia sulla stessa.   
3. **L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione** nel sito del documento,   
   dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero   
    comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a   
    quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati   
    nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo   
    collegamento ipertestuale.   
4. **Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere     
    sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive   
    modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al   
    comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.**   
5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto   
    legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.   
6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza,   
  l'obbligo di segnalazione di cui all' articolo 43, comma 5.   
  
**Per approfondire...**  
L'accesso civico è un diritto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi disciplinato dalla [Legge n. 241 del 1990](http://www.comune.lecco.it/docinf.jhtml?param1_1=N10f2adfe34c4e2fd3c4)

**Al SINDACO PRO TEMPORE titolare del potere sostitutivo per l’accesso civico**

Comune di STREMBO

Via Garibaldi n. 5

38080 Strembo (TN)

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (ART. 5 DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33)**

La/il sottoscritta/o COGNOME ………………………………………………........................

NOME ……………………………………………………………………………………………...

NATA/O A ……………………………………………….. IL ……………………………………

RESIDENTE IN ……………………………………………………………..… PROV (……..)

VIA …………………………………………………………….. n° telef. ……………………...

IN QUALITA’ DI …………………………………………………………………………………. [[1]](https://docs.google.com/document/d/15MSDSdsjjnvTyWls_WO-N-RCqhi1--S_gAR_bQ1uk54/mobilebasic?pli=1" \l "ftnt3)

**COMUNICA:**

· in data ………………………… ha presentato richiesta di accesso civico riguardante ………………………………………………………………………………………………………………………………………..………. **che si allega;**

· ad oggi, quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale.

**CHIEDE**

pertanto, alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 2, comma 9 bis della legge 241/1990 e all’art. 5 comma 4 del decreto legislativo 33/2013 , di provvedere alla pubblicazione obbligatoria e al contestuale inoltro al mio indirizzo di posta elettronica [[2]](https://docs.google.com/document/d/15MSDSdsjjnvTyWls_WO-N-RCqhi1--S_gAR_bQ1uk54/mobilebasic?pli=1#ftnt3): …………………………………………………..

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

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Si allega:*** *copia cartacea o scansione digitale del documento di identità in corso di validità.*

[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

[2] Inserire l’indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Informazione circa il trattamento dei dati personali**

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell’art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento I dati personali verranno trattati dal Comune di Strembo per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell’interessato All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Strembo Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Richiedente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_