

Istanza di accesso civico

L'art. 5 del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) (“Decreto Trasparenza”), prevede:

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.

Come presentare l'istanza:

utilizzando il modello disponibile sotto la sezione *Altri contenuti – Accesso Civico* del sito www.comune.salizzole.vr.it

- **Responsabile della Trasparenza:**

Dott. Alessandro De Pascali (Segretario comunale)

posta elettronica segretario@comune.salizzole.vr.it

P.E.C.: salizzole.vr@cert.ip-veneto.net

Recapiti telefonici: 045-7100013

- **Funzionario delegato per l'Accesso Civico, con atto prot. n. 5979 del 4 ottobre 2013:**

Sig.ra Lucchini Patrizia – Responsabile servizio Affari Generali

posta elettronica: generali@comune.salizzole.vr.it

P.E.C.: salizzole.vr@cert.ip-veneto.net

Recapiti telefonici: 045-7100013 int. 8

- **Titolare del potere sostitutivo** (di cui all'articolo 2, comma 9-bis, L. 241/1990), **attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta:**

Dott. Alessandro De Pascali (Segretario comunale)

posta elettronica segretario@comune.salizzole.vr.it

P.E.C.: salizzole.vr@cert.ip-veneto.net

Recapiti telefonici: 045-7100013