



COMUNE DI CELLIO

Via Vittorio Emanuele II – 13024 Cellio VC Tel. 0163 49121 Fax. 0163 49632

Email: cellio@reteunitaria.piemonte.it

www.comune.cellio.vc.it

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: cellio@reteunitaria.piemonte.it
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: cellio@cert.ruparpiemonte.it
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0163 - 49632
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Cellio – Via Vittorio Emanuele II s.n.c. (senza numero civico)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

dott.ssa Antonella Mollia – Segretario Comunale Reggente

tel. 0163 - 49121 – e-mail: cellio@reteunitaria.piemonte.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.cellio.vc.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e, 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 il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.cellio.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. 0163-49121 – e-mail: cellio@reteunitaria.piemonte.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. La Giunta Comunale n. deliberazione n. 26 del 30.12.2013 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, sia in formato word che in formato pdf.