

---

# 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: [sindaco.rimasco@reteunitaria.piemonte.it](mailto:sindaco.rimasco@reteunitaria.piemonte.it)
- tramite posta elettronica certificata [all'indirizzo: rimsan.giuseppe@cert.ruparpiemonte.it](mailto:rimsan.giuseppe@cert.ruparpiemonte.it)
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0163 - 95125
- direttamente presso l'ufficio protocollo c/o segreteria convenzionata Comune di Rimasco  
— Via Centro 10

### RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

dott.ssa Antonella Mollia — Segretario Comunale Reggente

tel. 0163 - 95125 — e-mail: \_\_\_\_\_

[segretariocomunale.rimasco@reteunitaria.piemonte.it](mailto:segretariocomunale.rimasco@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.rimasangiuseppe.vc.it](http://www.comune.rimasangiuseppe.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 risulti 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.rimasangiuseppe.vc.it](http://www.comune.rimasangiuseppe.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 – 95125 – e-mail:

[segretariocomunale.rimasco@reteunitaria.piemonte.it](mailto:segretariocomunale.rimasco@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. 15 del 30/08/2012 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