

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013

Al Sindaco

Al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

All'Ufficio Anticorruzione

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ (prov. _____)

Via _____ n. _____ e-mail _____

Tel. _____ Fax. _____

CHIEDE

- ai sensi e per gli effetti **del art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013 (cd. Accesso civico semplice)**, la pubblicazione del documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Villafranca Piemonte, o risulta pubblicato parzialmente:

Indirizzo per le comunicazioni:

Si allega copia del proprio documento di identità.

Luogo e data

Firma per esteso leggibile

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Villafranca P.te per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di cui sopra, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 169/2003.

3. Il diritto di accesso civico è riconosciuto, infatti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
 4. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
 5. L'istanza di accesso civico contiene le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni e i documenti richiesti. Non richiede motivazione.
 6. Non sono ammesse istanze generiche o meramente esplorative per scoprire di quali informazioni il Comune dispone.
 7. L'istanza di accesso civico può essere trasmessa al Comune per via telematica secondo le modalità del Codice dell'Amministrazione Digitale, oppure a mezzo posta, o direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
 8. L'istanza di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione, della corruzione e della trasparenza: Segretario Comunale.
L'istanza di accesso generalizzato è indirizzata al Responsabile della Ripartizione comunale che detiene i dati, le informazioni o i documenti.
 9. In caso di accesso civico il Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al Sindaco, al Nucleo di Valutazione per l'attivazione di rispettivi procedimenti competenti in materia di responsabilità.
 10. Per i termini del procedimento, le eccezioni le relative all'accesso civico, le impugnazioni si rimandano alla specifica normativa (D. Lgs. n. 33/2013, Linee Guida predisposte dall'Anac con Determinazione n. 1309 del 28.12.2016, regolamentazione comunale).
-