

## **Scheda informativa ACCESSO CIVICO**

### **Dove rivolgersi per informazioni ed accesso agli atti:**

#### **Ufficio Segreteria**

Piazza G. Marconi 45 – 37040 Veronella VR

Tel: 0442 450611 – Fax: 0442 450631

E-mail: [protocollo@comune.veronella.vr.it](mailto:protocollo@comune.veronella.vr.it)

#### **Giorni e orario di ricevimento:**

- dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30
- lunedì e mercoledì dalle 15.30 alle 18.00

#### **Destinatari:**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n.33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

#### **Requisiti:**

Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata.

#### **Termini di presentazione:**

La richiesta si può presentare in qualsiasi momento dell'anno.

#### **Documentazione:**

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo mail: [protocollo@comune.veronella.vr.it](mailto:protocollo@comune.veronella.vr.it)
- tramite p.e.c.: [protocollo.veronella@stpec.it](mailto:protocollo.veronella@stpec.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo:

Comune di Veronella – piazza G. Marconi 45 – 37040 Veronella VR

- tramite fax al n. 0442 450631
- direttamente presso l'ufficio Segreteria.

#### **Descrizione del procedimento:**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni, o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale [www.comune.veronella.vr.it](http://www.comune.veronella.vr.it)

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al responsabile per la Trasparenza.

Il responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale [www.comune.veronella.vr.it](http://www.comune.veronella.vr.it), entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

La richiesta di accesso civico può essere presentata anche al responsabile del procedimento cui si riferiscono i dati o le informazioni richieste. In questo caso gli uffici che ricevono la richiesta devono trasmetterla immediatamente al responsabile della Trasparenza.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione ed ad informare il richiedente.

**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 delle decisioni dell'Amministrazione o della formazione del silenzio.

Responsabile del procedimento:

Responsabile del Settore Affari Generali nella persona : Dott.ssa Germana Faedo

Tel. 0442 450601

e-mail: [segreteria@comune.veronella.vr.it](mailto:segreteria@comune.veronella.vr.it)

**Normativa di riferimento:**

- Decreto Legislativo 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.