

Al Dirigente Settore <sup>[1]</sup>  
CITTA' DI ERCOLANO  
Corso Resina, 39  
80056 ERCOLANO (NA)  
pec: [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it)

**Istanza Accesso civico semplice**

**art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016**

**(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)**

(Fac-simile, ad uso cittadino, ai sensi dell'art. 5, D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 - "Decreto Trasparenza")

La/il sottoscritta/o COGNOME .....  
NOME .....  
NATA/O A ..... IL .....  
RESIDENTE IN ..... PROV (.....)  
VIA ..... n° telef. ....  
IN QUALITA' DI ..... <sup>[2]</sup>

**CHIEDE**

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

.....  
..... <sup>[3]</sup>  
.....

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, **entro 30 giorni** dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni <sup>[4]</sup>: .....

Luogo e data .....

Firma .....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI APPROVATO CON DELIBERA DI CC N.17 DEL 25.6.2018:**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, i dati saranno conservati presso l'Ente e saranno trattati ai fini dello svolgersi del procedimento in oggetto. Titolare del trattamento è il Comune di Ercolano.

<sup>[1]</sup> L'istanza va indirizzata al responsabile del settore competente indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

<sup>[2]</sup> Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

<sup>[3]</sup> Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

<sup>[4]</sup> Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016  
(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissso la pubblicazione.

#### Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile del settore competente per materia del Comune di Ercolano tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: Città di Ercolano - Responsabile della trasparenza, Corso resina, 39, 80056 ERCOLANO (NA).
- posta elettronica all'indirizzo pec: [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it);

#### L'oggetto dell'accesso civico nel Comune

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza del Comune di Ercolano, qualora il medesimo ne abbia omissso la pubblicazione.

#### Il Procedimento

Il Dirigente del settore competente per materia, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, trasmette alla Redazione Web i dati e le informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e provvede alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Dirigente il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990 nel Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

#### Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

#### I Responsabili

Il Dirigente del settore competente per materia tenuto alla pubblicazione.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Dirigente, è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Ferdinando Guarracino.