

Accesso civico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cordignano è il Segretario Comunale Dr. Rolando Fontan

Recapiti del responsabile della trasparenza:

- **Posta elettronica:** segretario@comune.cordignano.tv.it
- **PEC:** comune.cordignano@halleycert.it
- **Telefono:** 0438 779719

Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria

Riferimenti normativi: D.Lgs. 14-3-2013 n. 33

Art. 5 Accesso civico a dati e documenti

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La domanda di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico:

- Compilazione della richiesta e invio con una delle seguenti modalità:
 - posta elettronica certificata: comune.cordignano@halleycert.it
 - posta elettronica: posta@comune.cordignano.tv.it
 - presentazione diretta all'Ufficio protocollo (negli orari di apertura al pubblico) presso la sede municipale
 - posta ordinaria o raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore

Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori

Riferimenti normativi: [D.Lgs. 14-3-2013 n. 33](#)

Art. 5 Accesso civico a dati e documenti

2. 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (esclusioni e limiti all'accesso civico).

La domanda di accesso civico "generalizzato" va presentata all'ufficio che detiene i dati, i documenti e le informazioni con le seguenti modalità:

- Compilazione della richiesta e invio con una delle seguenti modalità:
 - posta elettronica certificata: comune.cordignano@halleycert.it
 - posta elettronica: posta@comune.cordignano.tv.it
 - presentazione diretta all'Ufficio protocollo (negli orari di apertura al pubblico) presso la sede municipale
 - posta ordinaria o raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore

Accesso documentale

L'accesso documentale consente ai soggetti interessati di accedere a quei documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

L'istituto è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990, nonché dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (*“Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”*).

L'istanza può essere presentata da chi ha un **“interesse diretto, concreto e attuale”**, collegato a una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso; in sede di accesso documentale, non sono tuttavia ammesse richieste finalizzate a un controllo generalizzato dell'attività amministrativa.

La domanda di accesso documentale va presentata all'ufficio che detiene i dati, i documenti e le informazioni con le seguenti modalità:

- Nel caso di istanze relative all'EDILIZIA
- Nel caso di istanze relative ad altri uffici
- da inviare con una delle seguenti modalità:
 - posta elettronica certificata: comune.cordignano@halleycert.it
 - posta elettronica: posta@comune.cordignano.tv.it
 - presentazione diretta all'Ufficio protocollo (negli orari di apertura al pubblico) presso la sede municipale
 - posta ordinaria o raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore