



Diritto di Accesso Civico Semplice

Le istanze di “accesso civico” (art. 5, comma 1, D.lgs. n. 33/2013) devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, **oggetto di pubblicazione obbligatoria**, e non richiedono motivazione.

Per presentare una domanda di “accesso civico” come sopra individuata (casi di omissione di pubblicazione obbligatoria di dati, informazioni o documenti), è stato predisposto un [modulo \[1\]](#) informatico da compilare e firmare.

La domanda di accesso civico dovrà essere presentata, unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, **esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza** all'indirizzo di posta elettronica certificata isin-act@legalmail.it [2] ovvero trasmessa a mezzo posta o fax o presentata di persona, direttamente presso il suo ufficio.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza procederà all'inoltro della richiesta al Servizio di livello dirigenziale o all'Ufficio di livello non dirigenziale competente, il quale, entro e non oltre 30 giorni, provvederà a fornire i dati, le informazioni o i documenti obbligatori mancanti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza darà seguito agli adempimenti di pubblicazione e provvederà a fornire riscontro al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale al dato / informazione oggetto dell'istanza.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvederà entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza.

Ultima modifica: Giovedì 14 Novembre 2019

Condividi

Source URL: <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/diritto-accesso-civico-semplice>

Collegamenti

[1] https://www.isinucleare.it/sites/default/files/contenuto_redazione_isin/modulo_di_accesso_civico_semplice_0.pdf
[2] <mailto:isin-udg@legalmail.it>