

ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, nei casi in cui la suddetta pubblicazione sia stata omessa.

QUALI SONO LE FINALITÀ

L'accesso civico è strumentale a garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte della Fondazione. In altri termini costituisce un rimedio alla mancata osservanza del dovere di trasparenza.

CHI PUÒ PRESENTARE L'ISTANZA

L'istanza può essere presentata da chiunque, non richiede la prova di una legittimazione soggettiva o di un interesse specifico del richiedente. Come tale non necessita di motivazione.

COSA SI PUÒ CHIEDERE

L'istanza è circoscritta a documenti, informazioni o dati soggetti, per Legge, a pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione per i quali la pubblicazione sia stata omessa.

QUANTO COSTA

L'accesso civico è gratuito.

COME SI PRESENTA L'ISTANZA

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; richieste generiche saranno considerate inammissibili dall'ufficio che chiederà all'interessato di precisarne l'oggetto.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, c. 1, lett. cbis del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Sono previste le seguenti modalità di presentazione

- a mani al Protocollo generale - front office della sede di Erba
- tramite PEC/mail al seguente indirizzo:
 - fondazionedoncaccia@poste-certificate.it
- tramite servizio postale all'indirizzo: Via Leopardi 16 – 22036 Erba (CO)

QUAL È L'ORGANO RESPONSABILE A DECIDERE SULL'ISTANZA

La decisione spetta al Responsabile della Trasparenza.

ENTRO QUANTO TEMPO E COME L'ISTANZA DEVE ESSERE RISCONTRATA

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione all'interessato. In caso di accoglimento, la Fondazione procede alla pubblicazione sul sito del documento richiesto ed alla comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

COME PUÒ TUTELARSI IL RICHIEDENTE IN CASO DI RIFIUTO O DI MANCATA RISPOSTA

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente può fare [ricorso al Titolare del potere sostitutivo](#).

A fronte dell'inerzia del Responsabile della Trasparenza o del Titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale – Lombardia, Sezione di Milano) ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010.