

00/004	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Oggetto del procedimento	Riesame Accesso civico generalizzato
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto a riesaminare le istanze di accesso civico generalizzato in caso di: a) istanze respinte in tutto o in parte; b) istanze che non hanno ricevuto risposta entro 30 giorni dalla richiesta; c) istanze accolte nonostante la proposizione di opposizione da parte dei controinteressati
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> – D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (art. 5 e 5 bis) – Regolamento Comunale in materia di diritto di accesso approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 03.04.2018 – Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016
Modalità di avvio	Istanza di parte
Unità organizzativa competente	Vedi quanto indicato nel campo "Responsabile del procedimento"
Responsabile del procedimento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tel. 0422.632210 mail: responsabile.corruzione@comune.preganziol.tv.it
Ufficio Competente all'adozione del provv. finale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Fasi del procedimento	<p>1. <u>Fase dell'iniziativa:</u> Istanza, non motivata, di riesame di accesso civico generalizzato</p> <p>2. <u>Fase istruttoria:</u></p> <p style="padding-left: 20px;"><u>2.1 Verifica della tipologia dei dati o documenti negati</u> Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per ragioni di protezione dei dati personali, si richiede apposito parere al Garante della Privacy, il quale si deve esprimere entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. Ricevuto il parere del garante della Privacy, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procede con l'attività istruttoria. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per ragioni diverse dalla protezione dei dati personali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procede direttamente all'attività istruttoria.</p> <p>3. <u>Fase costitutiva/decisoria + integrativa dell'efficacia</u> Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, terminata l'attività istruttoria, adotta il provvedimento finale, accogliendo o negando l'istanza di riesame. Il provvedimento viene immediatamente trasmesso al richiedente.</p>
Termini del procedimento	20 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. I termini del procedimento sono sospesi nel caso di richiesta di parere al Garante della Privacy (dieci giorni dalla ricezione della comunicazione)

Documenti necessari - modulistica	L'istanza può essere inviata via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune o presentata direttamente allo sportello URP, su apposito modello di istanza predisposto dall'Amministrazione. Può essere recapitata anche a mezzo posta, unitamente a copia fotostatica di un documento di identità. Il modello è scaricabile dal sito Web del Comune di Preganziol, pagina modulistica, URP - Sportello Cittadino (protocollo) (link: https://www.comune.preganziol.tv.it/web/wp-content/uploads/2020/06/M18-URP-RIESAME-PRESENTATO-DAL-RICHIEDENTE-LACCESSO-CIVICO-GENERALIZZATO.pdf)
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza telefonicamente e via mail.
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Il provvedimento non può essere concluso con silenzio assenso Il provvedimento dell'amministrazione non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato
Link di accesso al servizio on line	Non previsto
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali, stabiliti con deliberazione della Giunta comunale, che vengono riscossi presso gli sportelli dell'U.R.P.
Procedimenti collegati	Non previsti
Strumenti di tutela	<ul style="list-style-type: none"> – Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto o dalla formazione del silenzio rifiuto; – Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto (art. 117 D.Lgs n. 104 del 2 Luglio 2010) entro 1 anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento;
Titolare del potere sostitutivo	Non previsto
Risultati indagini di customer satisfaction	Non previsti
Ultimo aggiornamento	Maggio 2020