

## Accesso Civico Semplice: modalità di presentazione della richiesta

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, primo comma, del D.lgs. 33 del 2013, è il diritto di chiunque di richiedere la **pubblicazione di documenti, informazioni o dati**, detenuti da pubbliche amministrazioni o enti assimilati ai sensi dell'art. 2bis del Decreto, per i quali sussiste uno **specifico obbligo** di legge, nei casi in cui sia stata omessa.

Si configura, pertanto, come rimedio all'inosservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

**Legittimazione e modalità di esercizio del diritto:** chiunque può esercitare il diritto in questione, indipendentemente dalla titolarità di particolari situazioni giuridiche soggettive.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando il modulo appositamente predisposto, pubblicato nella presente sezione del sito istituzionale. L'interessato deve limitarsi a identificare i dati, le informazioni e i documenti richiesti.

La richiesta deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dott. **Luigi Cremona**, e inoltrata al seguente indirizzo:

- via e-mail: [affari.general@afolmb.it](mailto:affari.general@afolmb.it)

L'RPCT, dopo aver esaminato la richiesta, verifica la sussistenza di un obbligo di pubblicazione e, in caso di esito positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale "afolmonzabrianza.it" e comunica, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo – Dott.ssa Barbara Riva, e-mail: [b.riva@afolmb.it](mailto:b.riva@afolmb.it) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, procede alla pubblicazione e ad informare il richiedente nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

**Dott. Luigi Cremona**

Titolare del potere sostitutivo:

**Dott.ssa Barbara Riva**

### Modulistica:

- 1) [modulo per la presentazione della richiesta](#)
- 2) [Informativa sul trattamento dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg UE 216/679.](#)