

<b>ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO</b>	
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati
<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	Dati e documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
<b>MODALITÀ DI APERTURA DEL PROCEDIMENTO</b>	Chiunque può presentare l'istanza di accesso civico, senza necessità di fornire motivazioni. L'accesso è gratuito, fatto salvo il costo per la riproduzione dei supporti materiali. Nell'istanza è necessario identificare i dati e i documenti che si desiderano richiedere. L'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati.
<b>TERMINE DEL PROCEDIMENTO</b>	Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. I termini del procedimento sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato per eventuale opposizione (dieci giorni dalla ricezione della comunicazione).
<b>DOVE RIVOLGERSI</b>	L'istanza può essere inviata via telematica all'indirizzo di posta istituzionale del Comune. secondo il modulo allegato unitamente a copia fotostatica di un documento di identità.
<b>CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	Il Responsabile dell'ufficio che detiene i dati decide sull'istanza con provvedimento espresso e motivato, comunicato al richiedente e ad eventuali controinteressati. Si applicano le esclusioni previste dalla legge, incluse quelle di cui all'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990. Si applicano altresì i limiti derivanti dalla tutela di determinati interessi pubblici e privati, elencati nell'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013. In caso di accoglimento dell'istanza, nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione stessa da parte del controinteressato.
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	artt. 5, comma 2 e 5 bis del D.Lgs. n. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.
<b>TITOLARE POTERE DI RIESAME</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Federica Bifulco, e-mail: <a href="mailto:segretariogenerale@comune.trevignanoromano.rm.it">segretariogenerale@comune.trevignanoromano.rm.it</a> . In caso di mancata risposta o diniego totale o parziale dell'accesso, si può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, (modulo allegato). Il Responsabile decide entro 20 giorni.