**L’ACCESSO CIVICO.**

**Cosa è?**

L’istituto dell’accesso civico, introdotto dall’art.5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, riguarda gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. E’ lo strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella sezione

della home page denominata “[Amministrazione Trasparente](http://95.110.168.250/roccapalumba/zf/index.php/trasparenza)” del sito istituzionale non risultino

presenti quei documenti, informazioni e dati che, ai sensi del suddetto decreto, questo comune è tenuto a pubblicare.

L'accesso civico è, quindi, il diritto, esercitabile da chiunque, di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare sul proprio sito pur avendone l'obbligo.

**Il responsabile dell’accesso civico**

Dott. Salvatore Gaetani Liseo Segretario Generale

e-mail [segretario@comune.roccapalumba.pa.it](mailto:segretario@comune.roccapalumba.pa.it)

**Come si esercita il diritto all’acceso civico?**

Questa sezione è dedicata alle informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell’istituto dell’accesso civico.

La richiesta, da indirizzare al Segretario Generale - Responsabile della Trasparenza Dott.Salvatore Gaetani Liseo è gratuita, non deve essere motivata, e può essere redatta utilizzando l’apposito

modulo editabile disponibile nel formato Microsoft Office Word (DOC) e Open Office Writer (ODT),

da inviare tramite:

* posta elettronica all’indirizzo e-mail: protocollo@comune.roccapalumba.pa.it;
* posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo: protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it;
* servizio postale all’indirizzo: Responsabile della Trasparenza del Comune di Roccapalumba Via L. Avellone, 30 - 90020 Roccapalumba (PA)

• fax al n. 091-8215153

Entro 30 giorni, l'Amministrazione verifica la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione ed in caso di esito positivo:

* pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale;
* informa il richiedente circa l’avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta è possibile rivolgersi allo stesso Segretario Generale, titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il

quale, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, dispone affinché il documento,

l’informazione o il dato, venga inserito, entro 15 giorni, nell’apposita sezione del Portale

istituzionale e che dell’adempimento venga data comunicazione all’interessato, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

La relativa richiesta può essere redatta sull’apposito modulo editabile disponibile nel formato Microsoft Office Word (DOC) e Open Office Writer (ODT) ed inviata a Responsabile della Trasparenza del Comune di Roccapalumba, tramite:

* posta elettronica all’indirizzo e-mail: [protocollo@comune.roccapalumba.pa.it](mailto:protocollo@comune.roccapalumba.pa.it)
* posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo: [protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it)
* servizio postale all’indirizzo: Responsabile della Trasparenza del Comune di Roccapalumba Via L. Avellone, 30 - 90020 Roccapalumba (PA)

Data di pubblicazione: 14/07/2014

Data di aggiornamento: 11/10/2018