

## ACCESSO CIVICO – ART. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

Responsabile della Trasparenza: dott. Marino Alberto

Mail: [segreteria@comune.cisanosulneva.sv.it](mailto:segreteria@comune.cisanosulneva.sv.it)

telefono: 0182/595026 int. 2