

Modalità per l' esercizio dell'accesso civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al *dirigente* cui sono attribuite le funzioni relative all'accesso civico.

È gratuita, non deve essere motivata.

La richiesta, debitamente sottoscritta, da redigersi in conformità al modulo appositamente predisposto e pubblicato in calce, con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, va presentata attraverso una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@ciapiweb.it;
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: **Segreteria di Direzione** - dirigente delegato all'accesso civico Signor Giuseppe Gazzè- presso CIAPI di Priolo Ex S.S. 114 n. 51 Priolo Gargallo (SR);
- presso lo sportello URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del CIAPI e del Personale, sito a Priolo Gargallo EX S.S. 114 n. 51, al primo piano, nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Descrizione del procedimento

Il *dirigente delegato* all'accesso civico, che ha ricevuto la richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni o dati, verifica prioritariamente se per gli atti richiesti sussiste l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Nel caso in cui sia previsto l'obbligo di pubblicazione ed il dato risulti già pubblicato, il *dirigente delegato* ne dà comunicazione al *richiedente*, indicando il relativo collegamento ipertestuale, così come previsto dalla vigente normativa in materia.

In caso di omessa pubblicazione, il *Funzionario delegato*, all'accesso civico *giusta determina n. 18 del 14/04/2016*, trasmette la richiesta, secondo la competenza per materia, ai *referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*,

Il *referente* trasmette documenti o informazioni oggetto della richiesta al *responsabile del procedimento di pubblicazione* di ciascun Dipartimento o Ufficio che provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale del CIAPI nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunica al *richiedente* il relativo collegamento ipertestuale, ai sensi dell'art.5, comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013.

Il *referente* comunica, altresì, l'avvenuta pubblicazione al dirigente delegato all'accesso civico.

Il procedimento amministrativo dovrà concludersi entro il termine di trenta giorni.

Potere sostitutivo

In caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo dell'accesso civico o di mancata risposta, il *richiedente*, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del decreto legislativo n. 33/2013, può ricorrere al *soggetto titolare del potere sostitutivo, nella persona del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, il quale, avendo verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione informandone il *richiedente*.

Il *richiedente* può ricorrere al potere sostitutivo mediante presentazione di apposita istanza, da redigersi in conformità al modulo predisposto e pubblicato in calce, da inoltrare al *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza*.

Il *richiedente* può, inoltre, proporre ricorso al *giudice amministrativo* secondo le disposizioni di cui all'art. 116, comma 1, del decreto legislativo n. 104/2010 (vedi allegato 5) e successive modifiche e integrazioni.

Dirigente delegato all'accesso civico

Signor Giuseppe Gazzè

Telefono: 0931 760495 int. 217

Indirizzo di posta elettronica: ggazze@ciapiweb.it

Soggetto titolare del potere sostitutivo (art 2, comma 9 bis, legge 7 agosto 1990, n. 241)

Signor Giovanni Guzzardo - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Telefono: 0931 760495 int. 219

Indirizzo di posta elettronica: giovanniguzzardo@gmail.com