

Che cos'è l'accesso civico

Le pubbliche amministrazioni sono obbligate a pubblicare sul proprio sito istituzionale un elenco dettagliato di documenti, informazioni e dati su tutta l'attività istituzionale. In caso di omissioni, chiunque può richiederne la pubblicazione.

Con lo strumento dell'accesso civico chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale del Comune:

- sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative su trasparenza e anticorruzione;
- sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di **controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione.**

Anche le **società** possono segnalare eventuali inadempimenti. Esse possono essere interessate ad una serie di informazioni, diverse da quelle del comune cittadino, ma utili per l'esercizio della propria attività, ad esempio alla pubblicazione dei tempi medi di pagamento dei fornitori, alla pubblicazione delle autorizzazioni e concessioni, dei procedimenti di gara,

La richiesta di **accesso civico può essere avanzata da chiunque**, non occorre che sia motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla pubblicazione.

Il responsabile della trasparenza è stato individuato nel Dott. Antonino Musco Segretario generale.

Il Comune ha 30 giorni di tempo per procedere alla pubblicazione, dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale delle pagine pubblicate.

A chi è rivolto?

A chiunque, cittadini e imprese, non occorre motivazione.

Come si ottiene?

La richiesta di accesso civico, indirizzata al responsabile della trasparenza, Dott. Antonino Musco (telefono 0533 607725, e-mail segretariocomunale@comune.tresignana.fe.it), può essere presentata al Comune di Tresignana:

- ✓ inviando una richiesta per PEC all'indirizzo comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it
- ✓ oppure per posta tradizionale o consegnata a mano al protocollo generale

Documenti da presentare

La richiesta deve essere redatta sull'apposito modulo che si trova sul sito www.comune.tresignana.fe.it e presentata unitamente alla fotocopia di un documento di identità del richiedente.

Tempi ed iter della pratica

Il Comune ha 30 giorni di tempo per procedere alla pubblicazione, dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale delle pagine pubblicate.

Titolare del Potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il cittadino può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che verifica la sussistenza dell'obbligo e a far rispettare la normativa entro 15 giorni.

Il titolare del potere sostitutivo è il segretario generale.

Il cittadino richiedente può inoltre ricorrere al TAR secondo le disposizione di cui al decreto legislativo 104 del 2010.