



# COMUNE DI LURAS

## **Accesso civico: procedimento**

### *Informazioni generali*

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990; diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

### *A chi rivolgersi per informazioni o per fare domanda*

La richiesta (vedi apposito MODULO) sarà inoltrata al Responsabile della trasparenza, Dr. ADDIS Salvatore, Segretario comunale, che si pronuncia sulla stessa. Qualora il Responsabile della trasparenza ravvisi l'effettiva omissione della pubblicazione, è tenuto a segnalare l'omissione agli organi competenti, ai sensi dell'**art.43 comma 5 del D. Lgs.vo 33/2013**.

Per informazioni o per fare domanda è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria nel modo seguente:.

Dr. **ADDIS SALVATORE**  
Segretario Comunale  
Via Nazionale N°12 – Piano II^  
07025 **LURAS**

Telefono 079 645214  
Fax 079 647210

E - mail [comune.luras@tiscali.it](mailto:comune.luras@tiscali.it)

E – mail PEC [protocollo@pec.comune.luras.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.luras.ss.it)

### *Chi può fare domanda*

Qualunque cittadino.

### *Informazioni sull'eventuale pagamento*

Il procedimento è GRATUITO.

### *Informazioni per la tutela del richiedente/destinatario del provvedimento*

- **IL TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO:** entro 30 giorni dalla richiesta, il Comune deve procedere alla pubblicazione della documentazione/informazione, trasmettendola, contestualmente, al richiedente oppure (in alternativa) avvisarlo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale alla pagina in cui è pubblicato quanto richiesto;
- **IL PROVVEDIMENTO FINALE NON PUO' CONCLUDERSI CON UN SILENZIO/ASSENSO DA PARTE DEL COMUNE**
- **IN CASO DI RITARDO NELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:** può essere chiesto l'intervento del titolare del potere sostitutivo, in corso di nomina, affinché attivi l'ufficio competente a provvedere alla pubblicazione omessa o ad integrare quella incompleta, entro i successivi 15 giorni.