Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionale.

Responsabile Trasparenza e dell'anticorruzione del Comune di Priocca

DI NAPOLI Dr.ssa Anna Maria

Tel. 0173/616122

E-mail: priocca@cert.ruparpiemonte.it

- Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei

Titolare potere sostitutivo:

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato nel Vice Sindaco nonché responsabile del Servizio Agricoltura e Servizio Socio Assistenziale, ROAGNA PIETRO indirizzo e-mail priocca@ruparpiemonte.it

L'accesso civico è lo strumento attraverso il quale chiunque può richiedere gratuitamente al responsabile della trasparenza la pubblicazione on-line di documenti, informazioni o dati che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare e che ha omesso di pubblicare sul proprio sito internet, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza a cui presentare la richiesta è DI NAPOLI Dr.ssa Anna Maira

REQUISITI:

La richiesta non deve essere motivata.

A fine di evadere la richiesta è necessario che venga dichiarato l'indirizzo di posta elettronica, il fax o l'indirizzo a mezzo posta dove ricevere la documentazione o informazione richiesta o la notizia dell'avvenuta pubblicazione

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA:

La richiesta può essere presentata, eventualmente anche utilizzando l'apposito modulo scaricabile in questa sezione in questa sezione

- tramite posta elettronica all'indirizzo: priocca@cert.ruparpiemonte.it

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile Trasparenza: Comune di Priocca - Via Roma n. 1 - 12040 PRIOCCA (CN)

- direttamente presso L' Ufficio Protocollo del Comune che inoltreranno la richiesta al responsabile della trasparenza.

PROCEDIMENTO

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato nel responsabile del Servizio Finanziario, i cui riferimenti sono indicati sopra.