

ASP AZALEA

Castel San Giovanni (PC)

ACCESSO CIVICO

Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del D.Lgs. n° 33/2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale di ASP Azalea, sia sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, sia sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'amministrazione dell'Ente.

Le richieste di accesso civico, (con l'utilizzo del modello pubblicato in questa sezione) possono essere inoltrate al Protocollo di ASP Azalea nei modi e tempi sotto indicati.

Le richieste di accesso civico pervenute, saranno trasmesse ai rispettivi Responsabili, per assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. n° 33/2013.

ITER ACCESSO CIVICO

Responsabile del procedimento: Responsabile della Trasparenza di ASP Azalea è il Direttore.

Oggetto del procedimento: l'insieme dei contenuti che l'Ente è obbligato a pubblicare sul proprio sito istituzionale è declinato dall'art.12 all'art. 42 del D. Lgs. n° 33/2013. Chiunque ha diritto di accedere, fruire e riutilizzare documenti, dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività di ASP Azalea senza obbligo di autenticazione e identificazione.

L'accesso è gratuito.

Nel caso in cui documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività non siano pubblicati è possibile farne richiesta.

Modalità di apertura del procedimento: chiunque può presentare richiesta gratuita al responsabile della trasparenza, senza fornire motivazioni, affinché siano pubblicati sul sito istituzionale documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, oggetto di pubblicazione obbligatoria dalla normativa vigente.

Il richiedente deve comunicare un proprio recapito affinché il Responsabile della trasparenza possa rispondergli.

Tempi del procedimento. Entro 30 giorni l'amministrazione deve:

- ▶▶ pubblicare sul proprio sito i contenuti richiesti;
- ▶▶ trasmettere al richiedente i contenuti richiesti oppure comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale ai contenuti pubblicati sul sito.

Dove rivolgersi: Ufficio segreteria/protocollo – Corso Matteotti 124 - 29015 - Castel San Giovanni (PC).

E-Mail: info@aspazalea.it

Modalità di chiusura del procedimento: la comunicazione al richiedente entro 30 giorni del collegamento ipertestuale ai contenuti pubblicati sul sito comporta la chiusura del procedimento.

Normativa di riferimento: D. Lgs n° 33 del 14/3/2013 -Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.