



**museo
galileo**

+
Istituto
e Museo
di Storia
della Scienza

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Museo Galileo Istituto e Museo di Storia della Scienza ("Museo") ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti ai sensi dell'art. 5-bis d.lgs. n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

La richiesta di accesso civico può essere presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Museo ("RPCT"), Prof. Filippo Camerota, ai sensi del comma 3, articolo 5, d.lgs. n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa. Il RPCT del Museo può essere contattato ai seguenti recapiti:

Indirizzo e-mail: info@museogalileo.it

PEC: museogalileo@pec.it

Telefono: 055 265311

La richiesta di accesso civico può essere altresì presentata: a) tramite servizio postale ordinario presso la sede di Piazza dei Giudici 1, 50122 Firenze oppure, b) direttamente presso il settore segreteria e organizzazione del Museo.

Il Museo, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel proprio sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, secondo la procedura che segue. Sono fatti salvi i casi di diniego motivato da eventuale opposizione dei controinteressati a norma dell'art. 5, commi 5, 6 e 7 d.lgs. n. 33/13.

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile ICT in qualità di Responsabile della pubblicazione e ne informa il richiedente.

Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, comunica entro 30 giorni dalla richiesta, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ai sensi dell'art. 11bis L.R. 40/2009, che individua i soggetti responsabili della correttezza e della celerità del procedimento e dell'esercizio dei poteri sostitutivi, il potere sostitutivo è esercitato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale può essere contattato ai seguenti recapiti:

Indirizzo e-mail: info@museogalileo.it

PEC: museogalileo@pec.it

Telefono: 055 265311

Il diritto di accesso civico è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 5 d.lgs. n. 33/2013 e dalla procedura adottata dal Museo per garantirne l'attuazione.

Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità e i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 ("accesso ordinario").