

La procedura di accesso civico

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Effettuazione della richiesta	<p>Chiunque rilevi che Il Comune di Bellusco non sta adempiendo pienamente ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".</p> <p>Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Referente dell'accesso civico</p> <ul style="list-style-type: none"> • via mail, al seguente indirizzo: • segretario@comune.bellusco.mb.it • via pec al seguente indirizzo: comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it • consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bellusco : Piazza F.lli Kennedy n, 1 20882 Bellusco (MB) • via fax al numero: 0396020148 	Modulo di richiesta di accesso civico
2. Presa in carico della richiesta	Il Referente per l'accesso civico, inoltre, provvede ad attivare la segnalazione interna ex art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 secondo una procedura che sarà oggetto di prossima definizione	
3. Risposta dell'amministrazione	<p>Il Referente per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. La risposta può essere di due tipi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di avvenuta pubblicazione. Qualora il dato, l'informazione o il documento non fossero effettivamente pubblicati o fossero incompleti, il Referente per l'accesso civico provvede a contattare i responsabili interessati al fine di disporre la pubblicazione tempestiva. A pubblicazione avvenuta, effettua la comunicazione al richiedente, nella quale viene riportato anche il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. • Comunicazione di pubblicazione già esistente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Referente per l'accesso civico comunica tale fatto al richiedente, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. 	Comunicazione di risposta
4. Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.</p> <p>Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Responsabile della Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • via mail, al seguente indirizzo: segretario@comune.bellusco.mb.it 	Modulo di ricorso al Titolare del potere sostitutivo

Fase	Descrizione	Documentazione
	<ul style="list-style-type: none">• via pec al seguente indirizzo: comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it• consegna diretta all'Ufficio protocollo: Piazza F.lli Kennedy 1, 20882 Bellusco (MB).	
5. Eventuale ricorso al TAR	Qualora il richiedente ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico, può richiedere il ricorso al TAR, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 104/10 (Codice del processo amministrativo).	