



## Accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d. lgs 33/2013 sono obbligatorie. Pertanto, ai sensi dell'art. 5 dello stesso decreto legislativo, nei casi in cui l'Ente abbia omissso la pubblicazione di alcuni atti, il cittadino ha il diritto di poter accedere agli atti medesimi.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione della legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ente deve:

a. procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento o dell'informazione o dei dati richiesti;

b. trasmettere quanto pubblicato al richiedente, o comunicargli l'avvenuta pubblicazione.

In caso di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9 bis della l. 241/1990).

Ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 il Segretario Comunale (in quanto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90) è il responsabile dell'accesso civico.

Il responsabile dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013, è il Segretario Comunale dott.ssa Roberta Beltrame

tel 02.95997739

scrivi una mail: [segretario@comune.truccazzano.mi.it](mailto:segretario@comune.truccazzano.mi.it)

pec: [comune.truccazzano.mi@legalmail.it](mailto:comune.truccazzano.mi@legalmail.it)

Il titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, è il Segretario Comunale dott.ssa Roberta Beltrame.

dott.ssa Roberta Beltrame

tel 02.95997739

scrivi una mail: [segretario@comune.truccazzano.mi.it](mailto:segretario@comune.truccazzano.mi.it)

pec: [comune.truccazzano.mi@legalmail.it](mailto:comune.truccazzano.mi@legalmail.it)

La dott.ssa Beltrame riceve su appuntamento.