

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Milano, aprile 2018

Sommario

1. Normativa Di Riferimento	3
2. Che cos'è	3
3. Come esercitare il diritto.....	3
4. Il procedimento	3
5. Diniego o mancata risposta	3
6. Tutela dell'accesso civico.....	3
7. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	4

1. Normativa di riferimento

Art. 5 comma 1 e 4 del Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013.

2. Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni o gli enti controllati pubblicamente abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

3. Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- a mezzo posta o fax (n. 02.45462413/19) o direttamente presso gli uffici della Fondazione Stelline – Corso Magenta, 61.

In tali casi la richiesta va sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: responsabiletrasparenza@stelline.it

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: stelline@pec.it

In tali casi l'istanza è valida se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento di identità;
- c) trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

4. Il procedimento

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della trasmissione competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile della trasmissione competente per materia, entro 30 giorni, pubblica o fa pubblicare nel sito web www.stelline.it – Sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

5. Diniego o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della pubblicazione dinieghi, ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

6. Tutela dell'accesso civico

Avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 oppure ricorso, da notificare anche al Comune, al Difensore civico regionale, che si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Si rinvia a quanto previsto dal comma 8 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

7. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott. Pietro Accame – Direttore generale.

Tel. 02.45462434 – e-mail: responsabiletrasparenza@stelline.it.