



## COMUNE DI GALLIATE LOMBARDO PROVINCIA DI VARESE

Via Carletto Ferrari, 12 - 21020 Galliate Lombardo (VA)  
Tel. 0332 947265 - Fax 0332 949607  
E-mail: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it)

### Accesso Civico

#### Normativa di riferimento

Art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33

#### Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

#### Modalità di esercizio

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta di accesso civico può essere redatta utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Pubblica amministrazione e può essere presentata, a scelta dell'istante, secondo una delle seguenti modalità :

Tramite posta elettronica all'indirizzo: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it)

Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.galliatelombardo@legalmailpa.it](mailto:comune.galliatelombardo@legalmailpa.it)

Tramite posta ordinaria al seguente indirizzo:

Comune di Galliate Lombardo – Via Carletto Ferrari n. 12 – 21020 – Galliate Lombardo

Tramite fax al n. 0332 949607

Direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Galliate Lombardo nei seguenti orari

Lunedì dalle ore 10,00 alle ore 12,30

Martedì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 e dalle ore 16.30 alle ore 18,30

Mercoledì dalle ore 10,00 alle ore 12,30

Giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 e dalle ore 16.30 alle ore 18,30

Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30

Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00

#### Responsabile della Trasparenza

Avv. Salvatore Curaba – Segretario Comunale

Tel. 0365 821131 – e-mail: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it)

## **Il procedimento**

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente (Titolare di Posizione Organizzativa), responsabile della pubblicazione per materia, e contestualmente informa dell'avvenuta trasmissione il richiedente.

Il Dirigente (Titolare di Posizione Organizzativa), responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web del Comune, [www.comune.galliatelombardo.va.it](http://www.comune.galliatelombardo.va.it), il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Dirigente (Titolare di Posizione Organizzativa) responsabile della pubblicazione, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Dirigente (Responsabile di Posizione Organizzativa), responsabile della pubblicazione, ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo.

Il titolare del potere sostitutivo - dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione - pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.comune.galliatelombardo.va.it](http://www.comune.galliatelombardo.va.it), quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando se del caso il relativo collegamento ipertestuale.

## **Titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, commi 9 bis e 9 ter della Legge 7 agosto 1990, n. 241**

Avv. Salvatore Curaba – Segretario Comunale

Tel. 0365 821131 – e-mail: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it)