

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:	Accesso civico: il decreto legislativo 33/2013 e ss.mn.ii. consente al cittadino di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013. Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013)
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria:	Individuata dal responsabile del servizio
3) riferimenti del responsabile del procedimento:	
4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, se diverso:	Responsabile ufficio "Trasparenza e Accesso"
5) modalità di accesso degli interessati:	Allo sportello nei giorni e negli orari previsti per l'apertura al pubblico o per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., compilando il modulo " <i>accesso civico generalizzato</i> ", ed inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it
6) termine normativo del procedimento:	In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
7) è previsto silenzio-assenso o mera dichiarazione di parte:	In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, l'istante può presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:	La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104
9) link a servizi online se presenti:	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari:	
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:	In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, l'istante può presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. Segretario Comunale pro-tempore tel.: 02906290227 e-mail: segretario@comune.tribiano.mi.it
12) risultati delle indagini di customer satisfaction:	

PER I SOLI PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria:	scaricare la modulistica
uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso:	servizio "Trasparenza e Accesso"