

Accesso agli atti amministrativi :	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile Area:	dott.ssa Francesca Russian
Descrizione:	A seguito dell'entrata in vigore della L. 241/90 ogni cittadino che abbia un interesse diretto concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata, ha il diritto di: 1. prendere visione degli atti e documenti in possesso del Comune , relativi al suo interesse; 2. avere copia dei suddetti documenti.

Normativa di riferimento	L. 241/90; L. 15/2005; L. 80/2005; D.P.R. 184/2006; D. Lgs. 163/2006; D. L. 267/2000; D. Lgs. 196/2003; Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso agli atti
Documenti necessari:	1. Domanda scritta, debitamente motivata e sottoscritta (vedi modulistica allegata). 2. Se il richiedente non firma la richiesta dinanzi all'operatore, deve allegare fotocopia della propria carta di identità. 3. Se la richiesta non viene presentata a nome proprio dal diretto interessato (ma ad esempio da un tecnico o da un legale) deve essere allegata copia della documentazione comprovante il proprio potere rappresentativo (es. delega, procura, lettera di incarico)

Ufficio competente:	Ufficio Segreteria
Responsabile	Dott.ssa Francesca Russian
Competenze	- erogazione informazioni - consegna modulistica - ricevimento istanze - smistamento delle richieste agli Uffici competenti, presso i quali si conservano gli atti per i quali viene fatta richiesta
Indirizzo	Sede municipale – Via Roma n. 45
Telefono e fax	tel. 0432 997013 – fax 0432 997311
Orario	Dal lunedì al venerdì, dalle 10.30 alle 12.30; martedì e giovedì, dalle 15.30 alle 17.30
Termini per la presentazione dell'istanza	non vi sono termini
Tempi di risposta o di rilascio dell'atto finale	30 giorni dalla presentazione della domanda

Modulistica	Modulo per la richiesta di accesso agli atti amministrativi
Costi per il cittadino	Nessun costo per la semplice consultazione. In caso di estrazione di copia, vengono applicate le tariffe approvate dalla Giunta comunale