

PROCEDIMENTO:	ACCESSO AGLI ATTI			
UFFICIO:	Servizio Segreteria - Affari Generali			
DESCRIZIONE:	<p>Quando il cittadino/utente ha la necessità di accedere ai documenti amministrativi del Comune presenta al servizio Protocollo dell'Ente richiesta di accesso agli atti, indirizzata al Servizio che detiene la documentazione. Il servizio competente trasmette al cittadino/utente comunicazione scritta di accoglimento/rifiuto/differimento della richiesta. Qualora l'accesso ai documenti comporti il rilascio di copia degli stessi, il cittadino utente deve specificare se intende ottenere copia semplice o copia conforme all'originale.</p> <p>Sono previste due modalità di accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accesso informale <p>Si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o che lo deterrà stabilmente</p> <ul style="list-style-type: none"> - accesso formale <p>Il cittadino può sempre presentare una richiesta formale - compilando un apposito modulo</p> <p>Il Servizio competente trasmette al cittadino/utente comunicazione scritta di accoglimento/rifiuto/ differimento della richiesta. Qualora l'accesso ai documenti comporti il rilascio di copia degli stessi, il cittadino utente deve specificare se intende ottenere copia semplice o copia conforme all'originale.</p>			
MODALITA' RICHIESTA:	<p>La richiesta va presentata all'ufficio protocollo o tramite PEC al seguente indirizzo:</p> <p>protocollo.borgonovo@legalmail.it</p>			
MODALITA' EROGAZIONE:	30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta			
COSTI A CARICO DEL CITTADINO:	<p>Gratuito per la visione.</p> <p>Per il rilascio costo della riproduzione cartacea come segue:</p> <table border="1" data-bbox="539 1937 1356 2042"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td>Tariffa in vigore</td> </tr> </table>			Tariffa in vigore
	Tariffa in vigore			

Fotocopia/stampa A4 bianco/nero	€ 0,50
Fotocopia/stampa A4 colore	€ 0,80
Fotocopia/stampa A3 bianco/nero	€ 0,80
Fotocopia/stampa A3 colore	€ 1,00

Per il rilascio di copie conformi anche marche da bollo.

RESPONSABILE:	Responsabile del Procedimento di accesso è il Responsabile del Servizio o altro dipendente addetto all'unità organizzativa competente
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	dott.ssa Marta Pagliarulo
NORMATIVA GENERALE:	Legge 07.08.1990, n. 241, e ss.mm.ii., Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi
NOTE:	nessuna
MODULISTICA:	Modulo Accesso agli atti