

ACCESSO CIVICO

PROCEDIMENTO:	ACCESSO CIVICO
UFFICIO:	Servizio Segreteria - Affari Generali
DESCRIZIONE:	L'accesso civico è il diritto di ottenere la pubblicazione / comunicazione delle informazioni e dei dati che l'Amministrazione ha ommesso di pubblicare pur avendone l'obbligo
MODALITA' RICHIESTA:	Richiesta scritta presentata direttamente all'ufficio protocollo, oppure a mezzo fax o posta elettronica
MODALITA' EROGAZIONE:	Pubblicazione sul sito istituzionale del documento, informazione o dato richiesto e trasmissione contestuale al richiedente ovvero comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale
COSTI A CARICO DEL CITTADINO:	Gratuito
SCADENZE	Nessuna scadenza
DESTINATARI	Cittadino / utente
DOCUMENTI DA PRESENTARE	Carta d'identità in caso di firma non apposta in presenza di funzionario comunale
TERMINI	30 gg.
RESPONSABILE:	dott. Paolo Cassi - tel. 0523-861801
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	dott.ssa Marta Pagliarulo – Segretario Generale tel.0523/861800 e-mail: segretario generale@comune.borgonovo.pc.it
NORMATIVA GENERALE:	Art. 5 del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33
NOTE:	nessuna
MODULISTICA:	Modulo Accesso Civico