



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Provincia di Roma
SETTORE AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

SCOPO

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, possono richiedere di visionare e/o di estrarre copia d'atti pubblici collegati alla suddetta situazione. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

CHE COSA OCCORRE

Richiesta verbale da parte dell'interessato munito di documento di riconoscimento.

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale compilando apposito modulo.

L'accesso può consistere nella presa visione e nel rilascio di copia in carta semplice o conforme. Al richiedente potrebbe essere richiesto di contribuire alla spesa per la riproduzione dei documenti; l'incaricato comunale è tenuto a comunicare al richiedente l'importo richiesto per la riproduzione.

TEMPO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

30 giorni.

UFFICIO

Settore Amministrativo - Servizio Affari Generali

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Serena Magliano

Recapiti: tel. 06.99.91.20.230/06.99.91.20.224 fax 06.99.99.848

ORARI

Martedì e Giovedì dalle 9.00 alle 13.00.

RIFERIMENTO NORMATIVO

Legge 241/90: Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.