

Accesso civico – Segreteria

PROCEDIMENTO:	ACCESSO CIVICO
UFFICIO:	Segreteria
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 nel 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; si può fare in qualunque momento.
DESTINATARI:	Cittadino/utente
DOCUMENTI DA PRESENTARE:	Carta di identità in caso di firma non apposta in presenza di funzionario comunale
TERMINI:	30 giorni
RESPONSABILE:	Responsabile del Servizio competente a formare l'atto o detenerlo stabilmente Dott. Daniele Passamonti Tel. 0377 948364

anagrafe@comune.turanolodigiano.lo.it

**TITOLARE DEL POTERE
SOSTITUTIVO:**

Dott. Nicola Caravella - Segretario Tel.

0377 948364

anagrafe@comune.turanolodigiano.lo.it

NORMATIVA GENERALE:

Art. 5 del Decreto Legislativo 14/3/2013 n. 33
