



Comune di Seriate - Sportello Polifunzionale

Scheda prodotto

NUMERO SCHEDA	054
TITOLO SCHEDA	Richiesta accesso atti e documenti amministrativi
NUMERO REVISIONE	6
DATA REVISIONE	18 gennaio 2019
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	<p>È la possibilità da parte dei cittadini singoli o associati, degli enti ed aziende pubblici e privati di accedere ai documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Serve per avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine dell'esame di domande, progetti, provvedimenti che riguardano i cittadini che ne fanno richiesta;</p> <ul style="list-style-type: none">- per visionare atti/documenti- per ottenere copia di atti/documenti, previo pagamento dei relativi costi. <p>Le modalità ed i limiti dell'accesso sono stabiliti dal regolamento comunale. È escluso l'accesso agli atti e ai documenti nei casi in cui si possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese, o sia disposto da leggi "speciali".</p> <p>La richiesta di accesso può essere "informale" se verbale, oppure "formale" se presentata per iscritto.</p> <p>La domanda deve essere motivata e può essere inoltrata:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> presentandosi di persona allo sportello unico del cittadino;<input type="checkbox"/> inviando la richiesta via fax al n. 035-301152 (allegando copia di un documento di riconoscimento);<input type="checkbox"/> inviando la richiesta per posta raccomandata (allegando copia di un documento di riconoscimento) all'indirizzo: Comune di Seriate, Ufficio flussi documentali Piazza Angiolo Alebardi, 1 - 24068 Seriate BG;<input type="checkbox"/> trasmettendo la richiesta per via telematica al seguente indirizzo: comune.seriate@pec.it; La trasmissione telematica è consentita ad una delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none">- che la richiesta sia sottoscritta con firma digitale;- che l'autore sia identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica, della carta nazionale dei servizi, con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o comunque con strumenti che consentano l'individuazione del soggetto che effettua la dichiarazione;

	<p>- che la richiesta sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del richiedente;</p> <p>Inoltre copia della richiesta, recante copia del documento d'identità, può essere acquisita mediante scanner e trasmessa tramite posta elettronica semplice all'indirizzo: flussi.documentali@comune.seriatae.bg.it</p> <p>Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla protocollazione dell'istanza.</p>
REQUISITI	Tutti i cittadini, singoli o associati , enti ed aziende pubblici e privati che abbiano motivazioni giuridicamente rilevanti.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<p>Documento d'identità del richiedente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - per accesso informale: richiesta verbale motivata, dati identificativi del documento; - per accesso formale: richiesta scritta motivata, dati della legittimazione (se per conto di enti-persone giuridiche- associazioni-istiotuzioni), - dati identificativi dell'atto/documento
COSTO	<p>La visione degli atti e dei documenti è gratuita.</p> <p>La richiesta di copie prevede un costo come deliberato annualmente dalla Giunta comunale.</p>
NORMATIVA	<p>Legge 241/1990 e successive modificazioni.</p> <p>Tariffe stabilite dalla Giunta comunale con deliberazione n. 223/2018 di approvazione delle tariffe per l'anno 2019.</p> <p>Regolamento comunale per il diritto di accesso civico, generalizzato e agli atti, ai dati e ai documenti approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 18 dicembre 2017.</p>
TEMPISTICA	<p>Accesso informale: immediata</p> <p>Accesso formale: 30 giorni lavorativi dalla presentazione/ricevimento della richiesta.</p>