

### **ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.**

Descrizione sintetica del procedimento:

Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali.

Riferimenti normativi utili:

art. 43 del D. Lgs. 267/2000;

Responsabile del procedimento:

il Responsabile dell'Unità Operativa che ha formato o che detiene stabilmente l'atto.

Per individuare l'Ufficio, il telefono o l'indirizzo di posta elettronica del Responsabile consultare la pagina UFFICI pubblicata in home page

Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento, presso l'ufficio desumibile dalla pagina UFFICI pubblicata in home page, negli orari di apertura al pubblico.

oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sempre specificati alla pagina UFFICI pubblicata in home page.

Termine per la conclusione del procedimento:

Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Contro il diniego all'accesso sia espresso che tacito è possibile, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento o dalla formazione del silenzio rigetto, proporre ricorso al TAR della Lombardia ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010) ovvero chiedere nello stesso termine il riesame al difensore civico competente.

Procedimento on line:

Il presente procedimento non può essere attivato mediante web ed attualmente non è prevista l'attivazione di tale possibilità.

Pagamenti:

L'accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale è gratuito.

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo [sandamianoalcolle@libero.it](mailto:sandamianoalcolle@libero.it) oppure mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it](mailto:comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it), oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, presso a sede comunale in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV).

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.