

## U.R.P.

**AREA:** Direzione Generale e Pesca

**SERVIZIO:** Segreteria Generale e Organi Istituzionali

**TEL.** 0425 \_ 386211      **FAX** 0425 \_ 386210

**e-mail :** servizio.aagg@provincia.rovigo.it

**Procedimento:** presa visione o estrazione di copia di documenti amministrativi

**Descrizione dell'attività relativa al procedimento amministrativo:** il procedimento garantisce il diritto degli interessati di prendere visione o di estrarre copia di documenti amministrativi. E' necessario compilare il [modulo di richiesta](#) reperibile in allegato al Regolamento: "Regolamento per il diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi. Approvazione." nella sezione Regolamenti, e presentare istanza cartacea

**Riferimenti normativi:** L. 241/1990; D.P.R. 184/2006: Regolamento della Provincia sull'accesso agli atti amministrativi

**Responsabile del procedimento:** Fiorella Spadon

**Soggetti che possono partecipare al procedimento:** \_\_\_\_\_

**Contenuto della domanda:** dati anagrafici del richiedente, motivazione della richiesta

**Documentazione da allegare alla domanda:** \_\_\_\_\_

**Modulistica disponibile presso l'ufficio:** Si

**Tempi per il rilascio del provvedimento:** 30 giorni

**Costi:** eventuali costi per il rilascio di copie dei documenti

**Varie:** \_\_\_\_\_