

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: Cristina Tognon

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: _____