



Comune di Meana di Susa

Città Metropolitana di Torino

www.comune.meanadisusa.to.it

Richiesta di accesso agli atti	
Ufficio	Area Amministrativa
Descrizione breve	È il diritto di richiedere, prendere visione e ottenere copia dei documenti amministrativi
Descrizione estesa	È possibile richiedere l'accesso a: - documenti che l'amministrazione comunale avrebbe dovuto rendere pubblici per legge, ma che non sono stati pubblicati oppure a documenti che l'amministrazione comunale non ha l'obbligo di pubblicare, ma che possono essere utili per il controllo delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo di risorse pubbliche (accesso civico); - documenti utili per tutelare la posizione giuridica del beneficiario (accesso documentale). In caso di presenza di soggetti controinteressati, l'Amministrazione è tenuta a dar loro comunicazione dell'istanza di accesso; tali soggetti possono quindi opporsi all'accesso ai documenti.
A chi è rivolto	A tutti i cittadini (persone fisiche, associazioni, fondazioni, società) che hanno interesse ad accedere ai documenti prodotti dal Comune.
Come fare	La richiesta può essere effettuata dall'interessato o da un altro soggetto, purché in possesso di delega del beneficiario. È necessario indicare i documenti per cui si richiede visione o copia e, in caso di accesso documentale, la motivazione della richiesta.
Cosa serve	Per inviare una richiesta è necessario allegare: - documento d'identità del beneficiario del servizio In caso di richiesta inoltrata da un delegato: - copia dell'atto di delega In caso di richiesta inoltrata per conto di un'impresa: - visura del legale rappresentante
Cosa si ottiene	Il diritto di prendere visione del documento recandosi in Comune o di riceverne una copia. L'ottenimento della copia o la presa visione del documento possono essere impediti da soggetti controinteressati.
Tempi e scadenze	30 giorni massimi di attesa dalla data di richiesta.
Costi	Gratuito Possono essere applicati diritti di ricerca in relazione alla tipologia del documento richiesto e costi per l'eventuale stampa dei documenti.