

<b>SCHEDA PROCEDIMENTO</b>	<b>Accesso atti</b>		
<b>Responsabile del procedimento</b>	diversi (nome comunicato con l'affidamento)		
	Mazzetti Maura per UPA	0542/602298	maura.mazzetti@comune.imola.bo.it
	Sandra Golinelli	051/6954148	sgolinelli@cspietro.it
	Fumagalli Milena	051/6979230	milena.fumagalli@comune.medicina.bo.it
	<b>Descrizione</b>	<b>Unità organizzativa</b>	<b>Giorni</b>
<b>Avvio</b>	Ricezione ed esame di istanze di accesso (anche via web). Richiesta accesso informale. Attività necessarie alla predisposizione del provvedimento accesso	UPA	5
<b>Fasi intermedie</b>	notifica ai controinteressati		20
<b>Provvedimento finale</b>	Autorizzazione accesso ed estrazione copie	UPA	5
<b>Totale giorni</b>			<b>30</b>
<b>Note</b>	Nell'autorizzazione è comunicato l'ufficio ed il referente. In caso di procedimento aperto la richiesta è presentata direttamente al responsabile del procedimento. Intervento sostitutivo: Dirigente Laghi Walter (0542/602247)		
<b>Riferimenti di legge e regolamento</b>	Regolamento di accesso L.241 DPR 184/1996 Leggi e regolamenti specifici		
<b>Altro</b>	Ufficio protocollo per richieste pervenute Gaddoni Loretta tel.0542/602111 o Capirossi o protocolli dei presidi		
<b>Moduli utili</b>	Modulo accesso agli atti		