



**COMUNE SANTA CROCE CAMERINA
(Provincia di Ragusa)**

1° DIPARTIMENTO “ SEGRETERIA GENERALE – SERVIZI ISTITUZIONALI”

DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPINO AGNELLO

SCHEDA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1.1 SERVIZI AMMINISTRATIVI

1.1.3 DELIBERE E PROVVEDIMENTI

1.1.3.1 PROCEDIMENTO

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Accesso agli atti tracciabili (delibere, provvedimenti, ordinanze)
DESCRIZIONE SOMMARIA DEL PROCEDIMENTO	Richieste del cittadino, dei consiglieri comunale, verifica requisiti soggettivi, rilascio
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Delibere e Provvedimenti
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Sig.ra Iacono Marisa – Sig.ra Pernice M. Domenica
MODALITA' DI ATTUAZIONE	Richiesta di parte
RIFERIMENTO NORMATIVO	Regolamento comunale sull'accesso
FASI DEL PROCEDIMENTO	Richiesta e rilascio
TERMINI DEL PROCEDIMENTO	Giorni 30
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	///
PROCEDIMENTI COLLEGATI	///

Modulistica : Allegato 1.1.3.1. – A (richieste da parte dei cittadini)
 Allegato 1.1.3.1. – B (richieste da parte dei consiglieri comunali)
 Orario di ricevimento pubblico