

Accesso agli atti e rilascio di copie conformi all'originale	
Descrizione sommaria	Ricerca, offerta in visione ed eventuale estrazione di copia dei documenti depositati presso l'ufficio segreteria affari generali, su richiesta dell'interessato.
Ufficio competente	
Ufficio	Segreteria affari generali – Gli orari e i contatti sono reperibili al seguente link: http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/segreteria/index.htm
Presentazione istanza e modulistica	
Modalità di presentazione	La richiesta può essere presentata direttamente presso l'ufficio segreteria affari generali, anche verbalmente, oppure trasmessa via fax, tramite il servizio postale, e mail o PEC.
Modulistica	Modulo domanda di accesso formale.
Ritiro moduli	Presso segreteria affari generali oppure sul sito internet del comune, alle pagine: http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/accesso.htm http://www.comune.pinerolo.to.it/bach_gare/urp/modulistica.htm
Indirizzo e-mail a cui inviare l'istanza	protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it aff.general@comune.pinerolo.to.it
Costo e modalità di pagamento	Per il rilascio di copie: -costi di ricerca: per documenti con data non anteriore a 3 anni € 0,26 oltre 3 e fino a 10 anni € 2,58 oltre 10 e fino a 20 anni € 5,16 oltre 20 anni € 10,33 per tutti i documenti recanti disposizioni di carattere generale quali deliberazioni di natura regolamentare, convenzioni tra enti e simili che continuano a produrre effetti giuridici si applica comunque la tariffa di € 0,26 -costi di riproduzione: formato A4 bianco e nero € 0,10 formato A4 a colori € 1,30 formato A3 bianco e nero 0,20 formato A3 a colori € 1,50 Modalità di pagamento: - presso ufficio economato e segreteria urbanistica - mediante versamento su c/c postale n. 30860100.

	<p>Per maggiori informazioni vedi il seguente link: http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/dwd/2012/comePagare.pdf</p> <p>Quando l'invio delle copie dei documenti tramite il servizio postale, le relative spese di spedizione sono a carico del richiedente.</p>
Fasi	
Termini di conclusione del procedimento	30 giorni.
Mezzo modalità comunicazione esito	Messa a disposizione del documento o consegna della copia, eventuale trasmissione a mezzo e-mail.
Responsabile del procedimento	
Nominativo	Dr.ssa Maria Teresa Frecia
Telefono	0121.361398 – 0121.361311
Indirizzo e-mail	freciam@comune.pinerolo.to.it aff.general@comune.pinerolo.to.it
Responsabile adozione del provvedimento finale	
Nominativo	Dirigente dott.ssa Danila Gilli
Telefono	0121 361310
Indirizzo e-mail	gillid@comune.pinerolo.to.it
Sostituto in caso di inerzia	
Nominativo	Dr.ssa Annamaria Lorenzino
Modalità attivazione	Richiesta con modulo presente sul sito, alla pagina: https://trasparenza.csi.it/web/comune-pinerolo/monitoraggio-tempi-procedimentali con richiesta scritta inviata a: Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto 1 – 10064 Pinerolo (TO) oppure via PEC al seguente indirizzo: protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it
Recapito telefonico	0121 361309
Indirizzo e-mail	lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it
Normativa di riferimento	Legge n. 241/90; Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
Ultimo aggiornamento scheda	27/08/2015