

Consiglio di bacino "Laguna di Venezia"

Titolo	Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni ambientali
Oggetto del procedimento	Ricevimento di istanza di accesso agli atti amministrativi
Descrizione sommaria del procedimento	A seguito della presentazione di una richiesta di accesso agli atti amministrativi viene avviato il procedimento per la verifica della richiesta che si conclude con l'accoglimento o il diniego della stessa.
Normativa di riferimento	D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"; L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"; D.P.R. n. 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni; D.Lgs n. 195/2005 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale" e successive modificazioni; Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti Amministrativi e alle informazioni ambientali
Responsabile del procedimento (email istituzionale e tel.)	Il Direttore Ing. Massimiliano Campanelli, email: m.campanelli@consigliodibacinolv.it, tel:041/5040793
Responsabile istruttoria (unità organizzativa; email istituzionale e tel.)	Area amministrativa: Dott.ssa Beatrice Pavan, email:b.pavan@consigliodibacinolv.it, tel:041/5040793
Documenti necessari - Modulistica	La modulistica per la presentazione della domanda è allegata al "Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali" pubblicato nel sito istituzionale
Procedimenti collegati	Non vi sono procedimenti collegati
Link di accesso al servizio on-line (se predisposto)	Non è attivo il servizio on-line.
Modalità con le quali chiedere informazioni	email: info@consigliodibacinolv.it, pec: consigliodibacinolv@pec.it, telefono: 041/5040793
Strumenti di tutela	Gli strumenti di tutela sono individuati dall'art. 25 comma 5 della Legge 241/90 e s.m.i. : ricorso al TAR, ricorso al Difensore civico competente per territorio.
Modalità di avvio	Procedimento prende avvio da un'istanza
Fasi del procedimento	Ricezione della domanda da parte dell'Ufficio Protocollo. Verifica dell'istanza ricevuta in particolare verifica dell'identità dell'interessato, della sua legittimazione e del suo interesse all'accesso e, se necessario si procede con la richiesta delle opportune integrazioni e regolarizzazioni; Verifica dell'esistenza di controinteressati e nel caso invio della notifica ai medesimi; Adozione del provvedimento finale, di accoglimento o di diniego motivato della domanda; Comunicazione per iscritto al richiedente del provvedimento finale .
Termine del procedimento	L'ente mette a disposizione del richiedente gli atti amministrativi e l'informazione ambientale quanto prima possibile e, comunque, entro 30 giorni dalla data del ricevimento della richiesta ovvero entro 60 giorni dalla stessa data nel caso in cui l'entità e la complessità della richiesta sono tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di 30 giorni. In tale ultimo caso l'Ente informa tempestivamente e, comunque, entro il predetto termine di 30 giorni il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano.
Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Istituto di Tesoreria Banca Monte dei Paschi di Siena spa, IBAN: IT 85 O 01030 02000 000002084102
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Ing. Massimiliano Campanelli
Ultimo aggiornamento	20/05/2026