

Denominazione Istanza:		<b>ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990</b>	
Servizio/Ufficio:		<b>Servizio/Ufficio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente</b>	
Responsabile del Procedimento:		Dirigente del Servizio/Ufficio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente	
N. Tel. Resp. Procedimento:		E-mail Responsabile Procedimento:	
Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanza:		E-mail:	
		PEC:	
		Telefono:	
Titolare potere sostitutivo		E-mail Titolare potere sostitutivo:	
Modalità di attivazione del potere sostitutivo:			
Allegati:		Collegamenti:	<a href="http://www.ior.it/il-rizzoli/accesso-documentale">http://www.ior.it/il-rizzoli/accesso-documentale</a>