



**SETTORE 1° – AFFARI AMMINISTRATIVI E SERVIZIO GIURIDICO –  
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE – GARE E APPALTI – PROVVEDITORATO  
COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE PUBBLICA – STAFF DEL SINDACO  
SERVIZI INFORMATICI – PATRIMONIO**

Dirigente responsabile	Dott.ssa Eleonora Magnanimiti			
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>				
Descrizione Procedimento	Accesso agli atti del Servizio Personale			
Normativa di riferimento	L. 241/1990 e ss. mm. ii.			
Unità organizzativa responsabile del procedimento	Servizio Personale			
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Tiziana Celestini			
Indirizzo	Via F. Ascenzi, 1 – 01100 Viterbo			
Telefono	0761 348258	fax	0761 348260	
Giorni di apertura	da lunedì a venerdì		martedì e giovedì	
Orario al pubblico	08.30	13.30	15.30	17.30
E-mail	personaleconcorsi@comune.viterbo.it			
Pec	personaleconcorsi@pec.comuneviterbo.it			
Link	www.comune.viterbo.it			
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)				
Per informazioni sui procedimenti in corso	Dott.ssa Tiziana Celestini			
Termine conclusione procedimento (gg)	30			
Decorrenza del termine	dalla data di presentazione della richiesta			
Modalità di conclusione	accesso agli atti del procedimento eventuale rilascio copia di atti			
Tutela amministrativa e giurisdizionale				
Accesso al servizio on-line	non presente			
Modalità d'avvio	istanza di parte			
Tipo DIA	no			
Eventuali passaggi interni propedeutici	nessuno			
Eventuali passaggi esterni all'Ente	nessuno			
Modalità per eventuali pagamenti – Codici Iban e C/C postali	IBAN e Conti correnti postali			
Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Segretario Generale			
Customer satisfaction				
<b>PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>				
Documentazione da presentare (procedimenti ad istanza di parte)	richiesta in carta semplice			
Eventuale spesa se prevista (marche, diritti, commissioni)	eventuali diritti in caso di rilascio di copie di atti			
Altre informazioni sul procedimento	L'istanza deve dichiarare un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;			
<b>TABELLA cod. 01-01</b>				
Data ultima revisione	<b>29/08/19</b>			