

**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI E
AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**
(ai sensi della Legge 241/90)
DA COMPILARSI SEGUENDO LE INDICAZIONI DEL VADEMECUM ALLEGATO

I..... sottoscritt.....

Nato/a a prov. il

residente a in via/ P.zzan.

C.F. Tel.

Cell. e-mail

richiede di poter accedere formalmente ai seguenti documenti amministrativi:

.....
.....
.....
.....

Allo scopo dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dal successivo art. 76 per chi rende dichiarazioni false, di essere legittimato a richiedere l'accesso in qualità di:

.....
.....
.....

dichiara di voler esercitare il proprio diritto all'accesso per la seguente motivazione:

.....
.....
.....

e con le seguenti modalità:

- | | |
|---|--|
| ☐ visione | ☐ carta resa legale |
| ☐ estrazione di copia | ☐ carta semplice |
| ☐ trascrizione manuale | ☐ altro : |

Dichiara altresì che i soggetti “controinteressati”, a norma delle vigenti disposizioni di legge sono i Sigg.ri

.....

Dichiara inoltre di essere a conoscenza che il procedimento amministrativo per l'accesso agli atti si attua nel tempo di 30 giorni e secondo le modalità fissate nel “ VADEMECUM” di cui si dichiara di aver preso visione e di averlo accettato in tutte le sue parti.

Dichiara, altresì, di essere a conoscenza che il rilascio di eventuali copie è subordinato al pagamento dei rispettivi costi di riproduzione, nonché degli eventuali bolli.

Specifica pertanto:

☐ che ogni comunicazione relativa alla presente domanda di accesso sia inviata al seguente indirizzo:

Cognome Nome

Via / piazza Cap. Città

e-mail

☐ che, non potendo presentarsi personalmente, delega al ritiro il sig.

.....

Data

Firma

.....

NOTE DI RICEVUTA

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

☐ di aver visionato la documentazione richiesta;

☐ di aver ritirato le copie dei documenti richiesti

Data

Firma

.....

VADEMECUM

DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI ED ATTI AMMINISTRATIVI, EX LEGGE 241/90, DETENUTI L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI PETTENASCO (NO)

Premesso che l'accesso agli atti e documenti in materia di edilizia ed urbanistica, è esercitato ai sensi di quanto previsto dall'articolo 22, comma 1, lett. b) Legge n. 241/1990, che attribuisce il diritto di accesso a "tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Ai fini della corretta compilazione delle richieste di accesso agli atti e documenti amministrativi, disciplinata dalla citata Legge n. 241/1990, si dispone quanto segue.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia dei documenti amministrativi. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. **Non è prevista la possibilità di espletare un'unica istanza di accesso per più pratiche non attinenti tra loro, ma dovrà essere compilata singola istanza per ciascuna pratica completa o parziale che si intende visionare.**

La richiesta di accesso ai documenti **deve essere motivata** (non genericamente, ma dettagliatamente) e deve sempre essere indicata la legittimazione del richiedente l'accesso, la relativa identità, i poteri rappresentativi, la sussistenza dell'interesse ad acquisire informazioni e documentazione relativamente al procedimento.

A tal fine, **occorre che si individuino, a cura del richiedente, sempre gli eventuali controinteressati**, ossia tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

Chi presenta istanza di accesso agli atti (potrà essere utilizzato il modello "semplificato" predisposto e scaricabile dal sito del Comune) deve:

- identificarsi chiaramente e fornire la propria identità (mediante fotocopia del documento di identità);
- definire (se esistono) i suoi poteri di rappresentanza (Tecnico del sig., Consulente tecnico d'ufficio, Avvocato di .., ecc...), fornendo estremi e/o copia del relativo incarico o delega;
- declinare esattamente la motivazione per la quale è effettuato l'accesso agli atti (verifica conformità di ciò che è stato realizzato o da realizzare, ecc..);
- definire esattamente la documentazione cui si intende accedere (copia del permesso di costruire, dei disegni, ecc..);

L'accesso agli atti potrà essere, a discrezione del personale addetto, immediato, ove la pratica sia disponibile e ciò non intralci o renda onerosa tale attività, ad esempio causa presenza di pubblico, ovvero potrà essere differita a data da concordare con il richiedente. Dovrà essere fornito indirizzo di posta elettronica, per rendere più agevoli le comunicazioni tra Comune e richiedente.

È in ogni caso da escludere che la consultazione dei fascicoli sia effettuata in assenza di personale addetto e mediante consultazione diretta da parte di chi inoltra istanza.

Si ribadisce che la corretta procedura prevede che sia esattamente individuata, nell'istanza, la documentazione da visionare.

L'accesso agli atti da parte degli appartenenti alla Polizia Giudiziaria ed al servizio ispettivo delle Pubbliche Amministrazioni è gratuito.

E' FATTO DIVIETO DI RIPRODUZIONE FOTOGRAFICA DEI DOCUMENTI E ATTI CON APPARECCHI FOTOGRAFICI E CELLULARI DI PROPRIETA' DEI RICHIEDENTI L'ACCESSO.