

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi
(Legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii. - D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e ss.mm.ii.)

Al Responsabile _____ del Comune di Caggiano (SA)
(pec: _____)

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov.
..... il cod.fisc. residente/domiciliato/a a
prov. indirizzo c.a.p. telefono n.
....., mail....., pec..... documento di
identificazione rilasciato da in data
.....

☐ in proprio,

☐ in qualità di tutore/curatore/genitore/amministratore/delegato di

(nome e cognome della persona interessata)

luogo e data di nascita residente in
C.A.P. Via n.

☐ in qualità di legale rappresentante di

..... con sede in prov.
indirizzo c.a.p. P.IVA / CF

AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 e SS.MM.II.

CHIEDE

- ☐ di prendere in visione
- ☐ di prendere in esame con rilascio di copia semplice
- ☐ di prendere in esame con rilascio di copia autenticata (NOTA 1)

dei sottoindicati documenti amministrativi (NOTA 2):

.....
.....

In relazione a quanto richiesto, il/la sottoscritto/a dichiara di avere il seguente interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla conoscenza dei documenti ai quali è chiesto l'accesso:

.....
.....

(indicare sinteticamente le motivazioni della richiesta di accesso, specificando in particolare, soprattutto se non si è direttamente destinatari dei provvedimenti conseguenti al procedimento, il proprio interesse nel procedimento rispetto ad una situazione giuridicamente e/o il pregiudizio che dal procedimento può derivare o è derivato; per atti diversi da deliberazioni o atti pubblicati, non è valida motivazione l'interesse personale, la curiosità, l'archivio, ed altre motivazioni generiche).

Chiede che la documentazione richiesta:

- ☐ venga ritirata presso l'Ufficio competente nei giorni di apertura al pubblico;
- ☐ sia trasmessa via mail all'indirizzo indicato;
- ☐ venga consegnata al delegato munito di delega firmata dal richiedente;

(NOTA 1): in caso di richiesta con rilascio con copia autenticata, sul presente modello va apposta n. 1 marca da bollo da € 16,00. Relativamente al rilascio, dovrà essere apposta n. 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 pagine.

(NOTA 2): così come previsto dalla normativa di settore, i documenti richiesti vanno esplicitamente elencati. (specificare l'atto richiesto con indicazione, se conosciuto, del n. di protocollo o data o procedimento cui fa riferimento, dell'organo che lo ha emanato, ecc.)

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 193/2003 (T.U. sulla Privacy) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allegati:

- ☐ Documento di riconoscimento dell'istante, in corso di validità;
- ☐ Documentazione dalla quale si rileva la titolarità dell'accesso agli atti / delega a firma del titolare di accesso ai documenti, con allegato documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ Eventuale delega;
- ☐ Eventuale altra documentazione utile;

Luogo e data

IL RICHIEDENTE

AVVERTENZE

- Ai sensi dell'art. 24, ultimo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241, non è consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della stessa legge, salvo diverse disposizioni di legge;
- sono escluse dall'accesso le categorie di documenti indicate nel D.M. 29 ottobre 1996, n. 603;
- ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241/90 e ss.mm. e ii., i termini per l'accesso agli atti sono 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento;
- ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende rifiutata;
- in presenza di controinteressati, la presente istanza sarà inoltrata agli stessi. Pertanto, il termine di 30 giorni per l'accesso agli atti (art. 25, Legge n. 241/90 e ss.mm. e ii.) viene sospeso fino a un massimo di 10 giorni. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati potranno eventualmente presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso infruttuosamente tale termine ed accertata la ricezione della comunicazione ai contro interessati, questo Ufficio provvederà ad evadere la richiesta di accesso nonché al rilascio della copia dei documenti richiesti.
- ai sensi dell'art. 25, comma 5, della legge n. 241/1990, avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4, è facoltà del richiedente proporre ricorso al TAR competente entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento ovvero decorrenti dal giorno in cui è maturato il silenzio-rifiuto di cui all'art. 25, comma 4, della legge n. 241/90;
- ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione di istanze da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica non è soggetta ad autenticazione quando sia apposta in presenza del dipendente addetto o venga allegato documento di riconoscimento;
- ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento sul Procedimento Amministrativo e sul diritto di Accesso ai documenti amministrativi (approvato con deliberazione di C.C. n. 06 del 16/03/2009) dovranno essere versate le spese di scansione, nonché i diritti di ricerca e di visura (art. 25, comma 1, della L. 241/1990 e art. 7 D.P.R. 184/2006 contenente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"), che saranno comunicate dall'Ufficio competente.