



COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI **depositati presso l'Ufficio Tecnico Edilizia – Urbanistica – LLPP**

Il sottoscritto *.....
residente a.....(prov.....) in vian.....
telefono n.....e mail/pec.....

*LA RICHIESTA DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTA DAL SOGGETTO AVENTE DIRITTO ALL'ACCESSO (proprietario, ecc.)
INDICANDO NELLA SEZIONE SOTTOSTANTE EVENTUALI SOGGETTI DELEGATI

CHIEDE

di poter visionare la seguente documentazione relativa a: (N.B. i dati devono essere il più completi possibile)

.....

per il seguente motivo

- a) personalmente
 b) tramite il delegato sig *.....
telefono n.....e mail/pec.....

in qualità di

- consigliere comunale per l'espletamento del proprio mandato
 proprietario dell'immobile
 confinante
 altro (specificare).....

Si fa presente che alla visione dei documenti è presente anche (specificare le generalità) il
sig.....in qualità di
residente a.....(prov.....) in vian.....

*ALLA PRESENTE VANNO ALLEGATI COPIA DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' DI TUTTI I SOGGETTI INDICATI

SI ALLEGA AVVENUTO VERSAMENTO PARI A 50,00 € PER DIRITTI DI RICERCA E VISURA COMPRESIVE DI COPIE IN FORMATO CARTACEO E/O DIGITALE (ESCLUSO EVENTUALE COSTO DI COPISTERIA ESTERNA)

Il pagamento potrà essere effettuato a favore di questo Comune mediante versamento su C/C postale n.12942256 intestato a Comune di Puegnago del Garda Servizio Tesoreria specificando la causale del versamento, o direttamente presso la banca BCC del Garda Agenzia di Raffa di Puegnago del Garda Via G. La Pira n.1, IBAN IT540 08676 55590 000000 131075

Il sottoscritto dichiara di essere informato che la documentazione verrà messa a disposizione dopo la verifica del diritto di accesso e la ricerca del materiale richiesto previa comunicazione telefonica o secondo le modalità concordate con l'Ufficio Tecnico entro 30 gg a far data del protocollo della presente istanza.

Puegnago del Garda, liFirma (leggibile)

DICHIARAZIONE DI RICEZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI

Con la presente il richiedente/ delegato comunica di aver preso visione della documentazione richiesta

dataFirma (leggibile)

ESTRATTO NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 25 LEGGE 7 agosto 1990, n. 241

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione.

D.P.R. 12 APRILE 2006 N. 184

Art. 2.

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e' esercitabile nei confronti di tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attivita' di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale e' richiesto l'accesso.... e si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione....

Art.3

...la pubblica amministrazione cui e' indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, e' tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento....entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma

Art. 5.

Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati il diritto di accesso puo' essere esercitato in via informale mediante richiesta...Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identita' e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalita', e' accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalita' idonea...

Art. 6.

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale.... l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta....

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 2.

Art. 7.

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia...

L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

I documenti sui quali e' consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.

L'esame dei documenti e' effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalita', che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato puo' prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

....la copia dei documenti e' rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalita' determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

Art. 9.

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non puo' essere accolta cosi' come proposta.....