

Prima di consegnare il presente modulo, munirsi di una copia fotostatica che timbrata dall'Ufficio Protocollo vale come ricevuta per tutti gli ulteriori usi.

**Al Responsabile dell'Area:**

**Al Segretario Comunale  
del Comune di**

**RICHIESTA di ACCESSO AGLI ATTI**  
ai sensi dell'art.22, comma 1. Legge n.241 del 7/8/1990

**IL SOTTOSCRITTO**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. ( ) il / /  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. ( )  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHIEDE**

ai sensi dell'art.22, comma 1, Legge n.241 del 7/8/1990

di prendere visione       copia in carta semplice       copia conforme all'originale

del seguente atto / documento :

<input type="checkbox"/> delibera di Giunta	n. _____	del _____
<input type="checkbox"/> delibera di Consiglio	n. _____	del _____
<input type="checkbox"/> ordinanza sindacale	n. _____	del _____
<input type="checkbox"/> decreto sindacale	n. _____	del _____
<input type="checkbox"/> altro	_____	_____

**PER I SEGUENTI MOTIVI: (non indicazione generica)**

**chiede che la presente richiesta venga evasa con URGENZA previo versamento dei relativi diritti di segreteria**

**Dichiara, altresì,** di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IL RICHIEDENTE

, li   /  /   \_\_\_\_\_  
Firma

**La richiesta E' STATA ESAURITA** previo rimborso dei costi di riproduzione e versamento dei diritti di ricerca e visura, quando dovuti

per presa visione  
 per ricevuta di copia semplice composta di n. \_\_\_\_\_ fogli  
 per ricevuta di copia conforme composta di n. \_\_\_\_\_ fogli con l'applicazione di n. \_\_\_\_\_ marche da bollo

\_\_\_\_\_ , li   /  /   \_\_\_\_\_  
Firma richiedente PER RICEVUTA      Timbro e Firma Funzionario

**La richiesta NON E' STATA ESAURITA** per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

**NOTA INFORMATIVA****Diritto di Accesso agli Atti Amministrativi - Legge n.241/1990 - Capo V nel testo in vigore**

Tutti gli atti pubblicati all'Albo Pretorio Comunale sono accessibili per presa visione a chiunque ne faccia richiesta esclusivamente durante il periodo di pubblicazione all'albo stesso.

La presa visione deve essere richiesta al dipendente comunale addetto alla tenuta dell'Albo ed effettuata in sua presenza.

In tutti gli altri casi, l'accesso agli atti per presa visione, per estrazione di copia semplice o per estrazione di copia conforme all'originale, deve avvenire con richiesta scritta e motivata, e con l'indicazione esatta dell'atto/documento di cui si richiede l'accesso.

Il rilascio di copia semplice comporta il rimborso dei costi di riproduzione ed il versamento dei diritti di ricerca e visura, quando dovuti\*, e la copia non ha alcun valore legale .

Il rilascio di copia conforme all'originale comporta l'applicazione dell'imposta di bollo ogni 4 pagine (marca da bollo di € 14,62 ai sensi della vigente normativa in materia) oltre al rimborso dei costi di riproduzione ed al versamento dei diritti di ricerca e visura, quando dovuti\*, da parte del richiedente

La richiesta di accesso agli atti deve essere consegnata al Protocollo Comunale per la registrazione. Il Funzionario interessato provvederà ad esaminarla e ad esaurire la stessa previo rimborso dei costi di riproduzione e versamento dei diritti di ricerca e visura, quando dovuti\*, da parte del richiedente. Ovvero, provvederà a comunicare i motivi per cui l'accesso non viene concesso, entro il termine di 30 giorni dalla data di registrazione al protocollo comunale.

Ai sensi dell'art.25 comma 3 L. n.241/90 il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso ammessi nei casi indicati dall'art.24, debbono essere motivati.

Ai sensi dell'art.25, comma 4, della legge n.241/90, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende rifiutata.

Ai sensi dell'art.25, comma 5, della legge n.241/90 avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal 4 comma, è facoltà del richiedente di proporre ricorso al T.A.R. competente entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento ovvero ricorrenti dalla data in cui è maturato il silenzio-rifiuto di cui al comma 4, art.25 della Legge n.241/90.

Nel caso in cui gli atti di cui viene richiesto l'accesso riguardino terze persone, il Funzionario comunale è tenuto a darne comunicazione ai terzi interessati che, entro 10 giorni, potranno presentare eccezione.

Decorso tale termine, in assenza di comunicazioni da parte dei terzi interessati, potrà essere concesso l'accesso agli atti, previo versamento dei diritti di ricerca e visura e del rimborso dei costi di riproduzione, quando dovuti\*.

*\* art.25 L. 241/1990 : "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 produzione, salve le disposizioni urgenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura".*