

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA

PROVINCIA DI BRINDISI

comune.francavillafontana@pec.it

*Al Sig. Sindaco del Comune
di Francavilla Fontana*

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti).

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Prov. _____
cap _____ via _____ n. _____
tel. _____ cod. fisc. _____
e-mail _____ fax _____ tel. _____
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____
nella propria qualità di:

- diretto interessato
 legale rappresentante di _____
(allegare idonea documentazione)
 soggetto delegato (allegare copia della procura)

relativamente ai seguenti documenti _____
(indicare i documenti o gli estremi che ne consentono l'individuazione)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti di:

- prendere visione
 ottenere copia semplice
 ottenere copia autentica (in conformità a quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 30.06.2014)

a tal fine **DICHIARA**

- che la richiesta viene avanzata in nome proprio;

che la richiesta viene avanzata nella propria qualità di rappresentante legale della persona giuridica/associazione denominata _____ con sede legale in _____ via _____ n. _____ e-mail _____ fax _____ tel. _____; *(allegare comprovante documentazione)*

procura / delega da parte di _____; *(allegare lettera di procura/delega in carta semplice, accompagnata da fotocopia del documento di identità di chi la sottoscrive)*

Inoltre, dichiara:

- che la richiesta di accesso agli atti è sorretta dalla tutela del seguente interesse *(deve trattarsi di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata)* _____;
- di essere a conoscenza che la presente richiesta sarà inviata, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184 del 12 aprile 2006 ai soggetti controinteressati.

Si corrisponderanno le tariffe di accesso agli atti di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 30.06.2014 avente ad oggetto "Rideterminazione delle tariffe relativa all'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi. Oltre alle spese, di cui alla predetta deliberazione, per eventuale invio dei documenti a mezzo fax/posta e pec.

Data _____

Firma del richiedente _____

sottoscritta dall'interessato in presenza dell'incaricato che riceve la richiesta

Tipo documento d'identità esibito _____ n. _____

presentata allegando copia leggibile di un documento d'identità valido

- Nome di chi ha consegnato la dichiarazione _____
- Firma e timbro dell'impiegato addetto _____

Il diritto di accesso è stato esercitato in data _____

Atti di cui è stata richiesta visione copia semplice copia autentica

Note: _____

Firma del richiedente _____

Firma e timbro dell'impiegato addetto _____

ACCESSO AGLI ATTI - MODELLO N. 2

ACCOGLIMENTO ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA

PROVINCIA DI BRINDISI

Rif. pratica _____

Prot. n. _____

RACCOMANDATA A/R

Destinatario _____

Data e luogo _____

**OGGETTO: Accoglimento della richiesta di accesso agli atti ex art. 7, D.P.R.
n. 184/2006.**

Si comunica alla S.V. che, a seguito di presentazione di richiesta di accesso agli atti in data _____ protocollo n. _____, l'istanza è stata accolta.

Si precisa che l'esercizio del diritto di accesso potrà essere esercitato mediante visione e/o estrazione di copia dei documenti. Conformemente a quanto disposto dalla delibera di Giunta Comunale n. 184 del 30.06.2014 e del Regolamento Comunale per l'esercizio del diritto d'accesso, l'esercizio del predetto diritto d'accesso è subordinato al pagamento di euro _____,00 per costi di ricerca e visura ed euro _____,00 quale rimborso del costo di riproduzione, fatte salve le disposizioni in materia di bollo qualora vengano chieste copie in forma autenticata; oltre al rimborso delle spese per eventuale invio dei documenti a mezzo fax/posta e pec.

L'esercizio del diritto di accesso potrà avere luogo previa identificazione dell'avente titolo, il quale dovrà esibire un documento di identità in corso di validità; nel caso l'esercizio avvenga per conto terzi, dovrà essere esibita una lettera di delega accompagnata dalla copia di un documento di identità del delegante.

Il diritto di accesso dovrà essere esercitato, a pena di decadenza, entro 15 giorni dal ricevimento della presente, presso l'ufficio _____ ubicato nello stabile di via _____ nei giorni _____ (lunedì, martedì, ecc.) dalle ore _____ alle ore _____.

Il responsabile del procedimento è il Sig. _____.
Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Sig. _____
dell'Ufficio _____ (tel. _____ /fax _____).

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

ACCESSO AGLI ATTI - MODELLO N. 3

**COMUNICAZIONE DI IRREGOLARITÀ O INCOMPLETEZZA DELLA RICHIESTA
DI ACCESSO AGLI ATTI E RICHIESTA DI INTEGRAZIONI**

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

Rif. pratica _____

Prot. n. _____

RACCOMANDATA A/R (anticipata via fax n. _____)

Destinatario _____

Data e luogo _____

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990.
Comunicazione di irregolarità (e/o incompletezza) ex art. 6,
comma 5, del D.P.R. n. 184/2006 e richiesta di integrazioni.**

Con riferimento alla richiesta di accesso agli atti della S.V. in data _____,
prot. _____ conformemente a quanto disposto dall'art. 6, comma 5 del D.P.R. n. 184/2006
e dall'art. _____ del Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti, si comunica che la
medesima è risultata incompleta/irregolare in quanto:

- non è stato chiarito l'identità del richiedente
- non risultano chiarite le motivazioni della richiesta;
- non sono stati forniti sufficienti elementi volti a definire i documenti oggetto della richiesta;
- _____ (altro).

Si invita, pertanto, all'integrazione della richiesta di accesso **entro e non oltre** _____
giorni dal ricevimento della presente, precisando che il termine di conclusione del procedimento è
interrotto e ricomincerà a decorrere dalla data di presentazione della documentazione corretta. Si rimane
a disposizione per ogni eventuale chiarimento in attesa di ricevere gli elementi integrativi necessari al
completamento dell'istanza.

Il responsabile del procedimento è il Sig. _____.
Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Sig. _____
dell'Ufficio _____ (tel. _____ / fax _____).

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

Rif. pratica _____

Prot. n. _____

RACCOMANDATA A/R

Destinatario (controinteressato)

e p.c. Destinatario (sogg. istante)

Data e luogo _____

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990.
Notifica ai soggetti controinteressati ex art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.**

Si comunica che in data _____ il sig. _____
ha presentato istanza di accesso agli atti relativamente al procedimento _____.

Considerato il contenuto dei documenti richiesti, ed in conformità a quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dal Regolamento comunale sul diritto di accesso, la S.V. è stata individuata in qualità di controinteressato, poiché dall'esercizio del diritto di accesso potrebbe risultare compromesso il Suo diritto alla riservatezza.

Si fornisce pertanto la comunicazione di cui all'art. 3, comma 1, del D.P.R. n. 184/2006 (notifica ai controinteressati).

In conformità a quanto previsto dal comma 1 del citato articolo, si trasmette, in allegato alla presente, copia dell'istanza di accesso del sig. _____ volta all'ostensione dei documenti ivi specificati.

Entro 10 giorni dal ricevimento della presente sarà possibile presentare motivate controdeduzioni.

Decorso tale termine si provvederà sulla richiesta.

Il responsabile del procedimento è il Sig. _____
Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Sig. _____
dell'Ufficio _____ (tel. _____ / fax _____).

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

TRASMISSIONE RICHIESTA DI ACCESSO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE COMPETENTE

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

Rif. pratica _____

Prot. n. _____

RACCOMANDATA A/R

Destinatari:

1) *Amministrazione competente per l'accesso*

e p.c. 2) *Soggetto istante*

Data e luogo _____

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990.
Trasmissione di richiesta formale di accesso agli atti all'amministrazione competente ex art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 184/2006.**

In data _____ prot. _____ è pervenuta presso la scrivente una istanza di accesso agli atti del sig. _____.

Si è rilevato che trattasi di documenti amministrativi non formati, né detenuti stabilmente dall'Amministrazione scrivente.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 184/2006, si trasmette, per competenza, la suddetta richiesta, fornendo comunicazione in copia all'interessato.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Sig. _____
dell'Ufficio _____ (tel. _____ / fax _____).

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA

PROVINCIA DI BRINDISI

comune.francavillafontana@pec.it

*Al Responsabile trasparenza del Comune
di Francavilla Fontana*

c.p.c. 2) Soggetto istante

Data e luogo _____

OGGETTO: Richiesta di accesso civico ai documenti amministrativi, ai dati, alle informazioni ai sensi degli artt. 5 e 43, co. 4, D.Lgs. n. 33/2013.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Prov. _____
cap _____ via _____ n. _____
tel. _____ cod. fisc. _____
e-mail _____ fax _____ tel. _____

nella propria qualità di soggetto avente diritto all'accesso del seguente (*barrare l'opzione selezionata*)
 documento dato informazione (*specificare gli estremi che ne consentono l'individuazione*)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013: (*barrare l'opzione selezionata*)

- la pubblicazione sul sito del Comune di quanto segnalato e di riceverlo all'indirizzo mail sopra indicato.
- di ricevere comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di quanto segnalato con contestuale indicazione del collegamento ipertestuale al fine di poterlo consultare direttamente.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato si chiede di comunicare il relativo collegamento ipertestuale.

Ai fini della presente istanza si precisa che:

- il documento richiesto rientra nelle pubblicazioni obbligatorie di legge ai sensi dell'art. 5, primo comma, D.Lgs. n. 33/2013;

- la richiesta di accesso civico non deve essere motivata ai sensi dell'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e che non è sottoposta a vincoli di legittimazione soggettiva;
- la richiesta di accesso civico è completamente gratuita;
- in caso di ritardo o mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della presente, il sottoscritto ricorrerà al titolare del potere sostitutivo, in conformità a quanto disposto dall'art. 5, co. 4 del D.Lgs. n. 33/2013.

Data _____

Firma del richiedente
