

# Accesso ai documenti amministrativi (visione e copia)

E' assicurato al cittadino il diritto di accesso agli atti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, contratti, regolamenti ecc.). Tutti gli atti formati dall'amministrazione comunale sono infatti pubblici, salvo quelli considerati segreti da una norma di legge e quelli ricadenti nella categoria di atti riservati, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il diritto di accesso è consentito anche per gli atti non ancora esecutivi.

L'accesso si estende ai documenti richiamati o allegati o agli atti, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non esibire quelle parti la cui conoscibilità comporta una potenziale violazione del diritto alla riservatezza di terzi.

L'istanza di accesso relativo al rilascio di copia deve essere motivata, datata e firmata dal richiedente con l'indicazione degli estremi dell'atto di cui richiede la copia, ovvero degli elementi che consentano la sua individuazione.

Il rilascio della copia avviene **entro i cinque giorni successivi** a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o che richiedono ricerche di archivio. In questi casi viene precisato il maggior tempo necessario, che non può comunque superare i 30 giorni.

## **ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA E MODALITA' DI ACCESSO**

Il diritto di accesso viene esercitato in via informale mediante richiesta (anche verbale) o mediante presentazione di richiesta di accesso formale, utilizzando, in tutti e due i casi, l'apposito stampato reperibile presso tutti gli uffici del Comune. L'accoglimento della richiesta di accesso è comunicata dall'ufficio che detiene l'atto.

## **NON ACCOGLIMENTO LIMITAZIONE O DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA**

Le motivazioni del rifiuto, della limitazione o del differimento dell'accesso, richiesto in via formale, saranno contenute nella comunicazione trasmessa al richiedente dal responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata. Si intende rifiutata la richiesta a cui l'Amministrazione non abbia dato risposta entro 30 gg.

Contro la decisione di non accoglimento, limitazione e differimento della richiesta di accesso ai documenti amministrativi l'interessato può presentare reclamo, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Sindaco, che decide nei dieci giorni successivi.

Il cittadino può comunque presentare ricorso al T.A.R. della Lombardia entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa, ai sensi dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche (L.15/2005).

## **Requisiti:**

L'esistenza di un interesse giuridicamente tutelato, da dichiarare nella domanda ai fini dell'ottenimento di copia dell'atto richiesto.

- Al Sindaco del Comune di Liscate
- Al Responsabile di Servizio

**OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90 e L.15/2005 e DPR 184/2006).**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
nella sua qualità (specificare i poteri rappresentativi) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di prendere visione
- di ottenere copia semplice
- di ottenere copia autentica

dei sottoindicati documenti amministrativi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

**RISERVATO ALL'UFFICIO**

costi di riproduzione: € \_\_\_\_\_  
costi per la ricerca e visura: € \_\_\_\_\_  
costi per marche da bollo: € \_\_\_\_\_  
**totale da rimborsare:** € \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_  
*Il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 196/03 sulla tutela dei dati personali.*

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto copia degli atti sopra richiesti.

Liscate, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma