

Richiesta di accesso agli atti generica

Cos'è

È un modulo di richiesta con il quale il cittadino può ottenere in visione o in copia, dall'Ente, documenti o atti verso i quali abbia un interesse diretto, concreto e attuale all'accesso

Cos'è utile sapere

.La richiesta di accesso agli atti è regolamentata dalla seguente normativa:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche
- Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n.184
- Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi per quanto compatibile con la normativa vigente.

Le copie rilasciate sono ad uso esclusivo del richiedente con divieto di riproduzione (L. 241/90)

Requisiti

Chi può fare la richiesta di accesso agli atti;

- chiunque dimostri un interesse diretto, concreto e attuale all'accesso

Come fare

E' sufficiente scaricare il modulo, compilarlo nelle parti richieste e consegnarlo all'Ufficio Protocollo.

In quanto tempo

30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, salvo difficoltà oggettive nel reperimento dell'atto, che verrà comunicata all'interessato.

Quanto costa

La richiesta di accesso agli atti comporta il pagamento delle quote rimborso fotocopie stabilite con deliberazione di G.C. n. 57 del 28.05.2008 ovvero:

Fotocopia su carta normale – formato A4 - per ogni facciata	0,15
Fotocopia su carta normale – formato A3 - per ogni facciata	0,30
Fotocopia fronte-retro su carta normale – formato A4	0,25
Fotocopia fronte-retro su carta normale – formato A3	0,50
Pagina stampata da computer o terminale	0,15
Per altri tipi di copie (fotografiche, plottaggio b/n o colore da file, eliografiche) verrà addebitato il costo sostenuto per la riproduzione secondo le tariffe praticate dalla ditta incaricata della riproduzione.	

Modulistica

- Modello richiesta di accesso agli atti

Vai alla pagina modulistica

A chi rivolgersi per informazioni

Referente	Giovanna Tommasi
Tel.	045 8872513
E-mail	segreteria3@comune.grezzana.vr.it