

Spett.le/Stimà
**COMUNE DI VIGO DI FASSA/
COMUN DA VICH**

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
L SE TRATA: DOMANA DE AZES A DOCUMENC AMINISTRADIVES

Il sottoscritto _____ nato a _____
l sotscrit nasciù a

il _____ residente a _____ in via _____
ai nciasà te strada

_____ n. _____ nella qualità di
desché

soggetto interessato al procedimento (art. 24 l.p. 23/92 e ss.mm. – destinatario degli effetti del provvedimento o tenuto per legge ad intervenire nel provvedimento)

soget nteressà al prozediment (art. 24 l.p. 23/92 e s.m. – che ge parvegn i efec dal provediment o tegnù a ntervegnir tal provediment aldò da la lege)

rappresentante di associazione o comitato portatore di interesse diffuso o collettivo (art. 25 l.p. 23/92 e ss. mm. – soggetti ai quali può derivare un giudizio dal provvedimento)

raprezentant de sociazion o comitat che porta dant nteresc de più parson e coletif (art. 25 l.p. 23/92 e s.m. – sojec che par via dal provediment podessa jir dant signoria)

soggetto titolare di altra situazione giuridicamente rilevante, alla cui tutela è connesso l'accesso, di seguito indicata,

soget con n altra situazion con peis giuridich, par chela che l pel domanar l'azess, che vegn scrita sot ite

CHIEDE/DOMANA

di prendere visione
de veder

di prendere in esame con rilascio di copia semplice
de vardar fora, sun na cobia senza bol

di prendere in esame con rilascio di copia autenticata
de vardar fora, sun na cobia autenticada

i sottoindicati documenti amministrativi per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, nonché la normativa di legge per eventuale esenzione bollo):

i documenc aministradives scric sotite, par cheste rejon (spezificar dalvers le rejon da la domana, e le norme de lege che sencajo dajessa l derit de no paar l bol):

Vigo di Fassa/Vich, _____

_____ firma/sotscrizion

si autorizza/vegn autorisà
IL SINDACO/L'OMBOLT

ALLEGATO: COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

In riferimento alla domanda della S.V. di accesso agli atti, si comunica che in data odierna si è dato avvio al relativo procedimento amministrativo.

Le dichiarazioni contenute nella domanda saranno controllate ai sensi della Legge 241 del 7.08.1990 e ss. mm., come recepita nella normativa provinciale di cui alla L.P. 30.11.1992 N.23 e ss. mm., nonché dal “Regolamento comunale per delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi” approvato con deliberazione consiliare esecutiva n. 40 del 28.11.2007 in ottemperanza al Decreto del Presidente della Provincia di Trento n. 17-97/Leg. del 05.07.2007 e, in caso di esito positivo della richiesta di accesso, la documentazione potrà essere consultata a partire da 2 giorni lavorativi dalla data di acquisizione della presente richiesta al protocollo comunale, ed entro i 40 giorni successivi, trascorsi inutilmente i quali dovrà essere prodotta nuova richiesta.

Ai sensi dell'art. 5 del citato Regolamento comunale, sotto riportato, si comunica:

- che l'amministrazione competente per il procedimento è l'Ufficio Tecnico del Comune di Vigo di Fassa, con il seguente indirizzo “Strada Rezia n.12 – 38039 VIGO DI FASSA”;
- che il responsabile del procedimento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Vigo di Fassa;
- che è possibile prendere visione degli atti nell'Ufficio Tecnico del Comune negli orari di apertura (lunedì – venerdì, ore 08.00 – 12.00);
- che il procedimento deve concludersi entro quaranta dalla data odierna, salvo rifiuto, differimento o limitazione all'accesso, o sospensione dei termini qualora siano necessari elementi integrativi.

In caso Avverso il presente diniego è ammesso ricorso:

- entro 60 giorni dalla notifica al Tribunale regionale di Giustizia Amministrativa nei termini e nei modi previsti dagli articoli 2 e ss. della legge 6 dicembre 1971, n. 1034;
- entro 120 dalla notifica al Presidente della Repubblica nei termini e modi previsti dagli articoli 8 e ss. del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Art. 3 - Richiesta di accesso

2. La richiesta di accesso deve essere motivata. Per i soggetti legittimati alla partecipazione ai sensi dell'articolo 24 della legge provinciale 30.11.1992 N.23 e ss. mm, la motivazione della richiesta di accesso è da ritenersi implicita.

4. La richiesta di accesso deve contenere:

- a) nome, cognome ed indirizzo del richiedente;
- b) l'indicazione dei documenti oggetto della richiesta e di tutti gli altri elementi necessari per l'identificazione degli stessi;
- c) la motivazione, ove necessaria;
- d) l'indicazione in ordine alle modalità di esercizio dell'accesso secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- e) l'indicazione in ordine all'eventuale rilascio di copia conforme all'originale;
- f) la data e la sottoscrizione del richiedente.

Art. 4 - Notifica ai controinteressati

1. L'amministrazione è tenuta a darne comunicazione ai soggetti controinteressati, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, mediante invio di copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

2. 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, l'amministrazione decide in ordine alla richiesta.

3. Nel caso di comunicazione effettuata ai sensi del comma 1, il termine previsto dall'articolo 32, comma 7, della legge provinciale 30.11.1992 n. 23 e ss. mm è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricevimento dell'eventuale opposizione o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al comma 2..

Art. 5 - Esame ed esito della richiesta di accesso

1. L'amministrazione esamina la richiesta di accesso e ne dispone l'accoglimento, totale o parziale, il rifiuto o il differimento.

2. L'amministrazione comunica all'interessato l'esito della richiesta, indicando in particolare:

- a) l'ufficio presso cui è possibile accedere ai documenti, con la specificazione del suo orario di apertura al pubblico, in caso di accoglimento;
- b) la motivazione del diniego, del differimento o della limitazione dell'accesso, nonché i rimedi esperibili ai sensi dell'articolo 32 bis della legge provinciale 30.11.1992 n.23 e ss. mm;
- c) la data a partire dalla quale è possibile accedere ai documenti richiesti, nell'ipotesi di differimento;
- d) il termine di quaranta giorni entro cui deve essere esercitato il diritto di accesso, ai sensi dell'articolo 6, comma 4.