

Modalità di adempimento

Requisiti del richiedente:

Chi può accedere ai documenti amministrativi? Il diritto di accesso formale può essere esercitato da tutti i soggetti (cittadini, associazioni, imprese...) che dimostrino di avere un interesse tutelato dall'ordinamento e collegato ai documenti di cui si chiede visione o copia (non sono ammesse, ad esempio, richieste di visione per mera curiosità o per attività illecite).

La presa visione dei documenti è gratuita; il rilascio di copia è invece subordinato al rimborso dei costi di riproduzione sostenuti dall'Amministrazione (consulta la determinazione allegata con tutti gli importi). Le modalità per il pagamento degli eventuali costi sono specificate nel provvedimento di accoglimento della richiesta.

Quali documenti posso esaminare ed avere in copia? Tutti i documenti amministrativi del Comune sono accessibili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge e fatte salve le esigenze di riservatezza di altri soggetti citati nei documenti richiesti.

Modalità:

Come si presenta la domanda di accesso formale?

Potete presentare la domanda di accesso formale con una delle seguenti modalità:

di persona , recandovi presso uno degli gli uffici di seguito indicati, dove sarà reperibile l'apposito modulo (in allegato) : - presso gli sportelli dell'URP in Piazza Municipio, n. 1 - Pellezzano, aperti dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00; il lunedì ed il giovedì dalle 16.00 alle 18.30

posta ordinaria , inviando il modulo compilato, scaricabile dal sito(in allegato) , ad uno dei seguenti indirizzi:

- Comune di Pellezzano, piazza Municipio, 1 – 84080 Pellezzano.

In tal caso, occorre allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e di eventuali deleghe di rappresentanza;

fax , inviando il modulo compilato, scaricabile dal sito (in allegato) , all'attenzione dell'URP – fax 089 567960; in tal caso, occorre allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e di eventuali deleghe di rappresentanza.

Nel caso si presenti la domanda di accesso per conto di terzi o in qualità di legale rappresentante, si precisa che le eventuali deleghe di rappresentanza possono essere prodotte anche attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*).

Documentazione da presentare:

Nella domanda è necessario indicare tutti i dati del richiedente, come specificato nell'apposito modulo.

Inoltre bisogna indicare i documenti a cui si desidera accedere, in modo che siano chiaramente identificabili (ad esempio, se lo si conosce, il numero di protocollo delle pratiche, o la data e gli estremi di approvazione degli atti).

La richiesta di accesso deve essere sempre motivata.

Occorre infine indicare la propria casella di posta elettronica se si intende ricevere via e-mail i documenti richiesti ed ogni ulteriore comunicazione dell'amministrazione

