



***RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI***  
***ai sensi L. 241/1990 e s.m.i.***

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
In qualità di (1): \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di esercitare il diritto d'accesso previsto dal Capo V Legge 241/1990 per i seguenti atti e/o documenti (2):

**Relazione di sinistro \***                      ☐ Visione      ☐ Copia Semplice      ☐ Copia Conforme (3)

**Rapporto di servizio \***                      ☐ Visione      ☐ Copia Semplice      ☐ Copia Conforme (3)

**Copia Verbali**                                      ☐ Visione      ☐ Copia Semplice      ☐ Copia Conforme (3)

**Altro \***    ☐ Visione      ☐ Copia Semplice      ☐ Copia Conforme (3)

**Motivazione della richiesta (4)**

Limbiate, \_\_\_\_\_  
Data    Firma del richiedente

Consegnare il presente modulo presso lo Sportello Polifunzionale del Comune oppure inviarlo tramite PEC all'indirizzo [comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it).

\* Il rilascio della presente documentazione è soggetto al pagamento dei diritti di accesso come stabiliti da Delibera di Giunta vigente.

Si informa, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 recanti le disposizioni generali sulla protezione dei dati personali, che i dati da lei forniti saranno trattati nel rispetto degli obblighi di legge. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Limbiate. I dati personali saranno utilizzati al fine di adempiere alle procedure d'ufficio e conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I dati saranno trattati in modalità cartacea ed informatizzata.





## AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

### (1) Qualificazione del richiedente.

In questa sezione il richiedente deve specificare la propria qualità di cittadino, tecnico incaricato, legale rappresentante, ecc. In caso la richiesta non sia presentata dal diretto interessato è necessario allegare apposita delega con la quale si autorizza il richiedente a presentare la richiesta a proprio nome. La delega deve essere sottoscritta e accompagnata da copia del documento di identità, senza necessità di autentica della sottoscrizione.

### (2) Tipo di atto o documento e tipo di accesso richiesto.

In questa sezione il richiedente deve specificare a quale atto voglia accedere. Per completezza si invita ad indicare il numero, qualora sia noto, la data dell'atto richiesto ed ogni altra informazione necessaria all'identificazione del documento. Se l'istanza è volta ad ottenere l'accesso a documento di un soggetto terzo, non riguardante quindi il richiedente, è inoltre necessaria l'autorizzazione del "titolare" del documento.

### (3) Copia conforme.

In caso di richiesta di copia conforme è necessario apporre nell'apposito spazio una marca da bollo del valore di euro 16,00 (sedici/00). Sulla copia dovrà poi essere apposta una marca ogni quattro pagine.

### (4) Motivazione.

La motivazione della richiesta è obbligatoria a pena del rigetto dell'istanza. Non sono ammesse motivazioni generiche e dalle quali non si possa evincere l'interesse "diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata" che la norma salvaguarda con il diritto di accesso.

## AVVERTENZE

La legge 241/1990 riconosce (articolo 22) a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ad un documento amministrativo, il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. Per "documento amministrativo", si intende ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Il diritto di accesso può essere esercitato solo fino a quando sussiste l'obbligo per la pubblica amministrazione di detenere il documento.

Il diritto di accesso è escluso (articolo 24) per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge e/o da specifici regolamenti governativi e/o delle pubbliche amministrazioni; nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; nei procedimenti selettivi; nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinali relativi a terzi.

Il diritto si esercita (articolo 25) mediante richiesta scritta e motivata rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente. Si concreta con la visione e/o l'estrazione di copia del documento. L'Amministrazione Comunale ha **trenta giorni** di tempo per evadere la richiesta di presa visione degli atti, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa: a tale fine fa fede la data di consegna al protocollo.

**Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.**

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale oppure chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione.

**Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.**

In caso d'istanza irregolare o priva degli elementi che consentano l'individuazione dei documenti richiesti, l'Amministrazione dà comunicazione all'interessato. I termini per la risposta decorrono dal momento del completamento della richiesta.

La semplice visualizzazione è gratuita, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché dei diritti di ricerca e di visura.

