

ISTRUZIONI ACCESSO ATTI

La richiesta di accesso agli atti per le pratiche dal 9 dicembre 1981 ad oggi, deve essere prodotta utilizzando l'apposita modulistica indicando:

- le generalità del richiedente;
 - l'interesse giuridicamente tutelato del proprietario dell'immobile oggetto della richiesta;
 - estremi identificativi del documento richiesto: numero di protocollo, data, ubicazione dell'edificio ecc. Nel caso in cui non si conoscano gli estremi esatti del progetto (numero protocollo e data) è obbligatorio fornire dati catastali, nominativo del proprietario/committente all'epoca di costruzione e anno di costruzione (o ristrutturazione);
 - tipologia del documento richiesto: istanza, elaborati progettuali, relazione a strutture ultimate, collaudo ecc.
 - modalità di accesso: visione, richiesta copia semplice in carta libera, copia conforme in bollo, richiesta copia digitale;
 - la motivazione della richiesta (obbligatoria);
 - I controinteressati (**): nel caso il richiedente non risulta legittimo proprietario dell'immobile dovranno essere comunicati i controinteressati;
 - Eventuale delega di altro soggetto diverso dal richiedente a ricevere tutte le comunicazioni, al ritiro, visione di quanto richiesto;
 - L'impegno al pagamento delle spese di riproduzione come da prospetto "allegato A" con eventuale;
 - Indicazione del recapito a cui spedire le copie in contrassegno o richiesta di ritiro personale della documentazione, estremi per l'emissione di eventuale fattura (codice fiscale e Partita Iva ecc..).
- Nell'istanza è obbligatorio indicare, qualora il richiedente o delegato ne siano in possesso:
- indirizzo di posta PEC (D.L. 185/08)
 - e-mail
 - indirizzo e recapito telefonico

** Notifica ai controinteressati:

Si avverte che, prima dell'accesso ai documenti richiesti (presa visione, rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati, i quali hanno la possibilità, entro 10 gg dal ricevimento, di presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Ricorso contro il diniego alla richiesta di accesso

Contro la decisione dell'Amministrazione di non consentire l'accesso, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art 116 D. Lgs 104/2010 "Codice del processo amministrativo")

Il soggetto, nella richiesta all'amministrazione (GENIO CIVILE) di visionare o ricevere copia di documenti amministrativi, deve dimostrare, ai sensi dell'art. 22, comma 1 lettera b) della legge 241/1990, di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Tempi e costi

Il procedimento di accesso si conclude nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento.

Il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato e l'interessato potrà eventualmente ottenere l'accesso soltanto presentando una nuova istanza. La visione dei documenti amministrativi è gratuita. Il rilascio di copia semplice di documenti è soggetto al solo costo di riproduzione. Il rilascio di copia conforme all'originale, per tutti gli usi consentiti dalla Legge, oltre al pagamento del costo di riproduzione è soggetta all'imposta di bollo di € 16.00

Si ricorda che l'istanza può essere presentata in forma cartacea presso l'ufficio protocollo della Regione Umbria Via Mario Angeloni Perugia (Palazzo Broletto) o tramite invio con posta certificata al seguente indirizzo: direzioneterritorio@pec.regione.umbria.it

attenzione dal 21 maggio 2019

**Nell'oggetto della PEC indicare : RICHIESTA ACCESSO ATTI - Nome e cognome del
Committente - Protocollo riferimento progetto (se conosciuto)
in caso di integrazione indicare INTEGRAZIONE ACCESSO ATTI - Nome e cognome del
Committente - Protocollo riferimento progetto (se conosciuto)**