

Al Dirigente Responsabile
dell'Ufficio Regionale del
Genio Civile
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Via n.
pec

___l___ sottoscritt _____
nat___ a _____ (_____) il
_____/_____/_____ residente a _____ in via /piazza___
_____ n. _____ telefono _____
fax_____ MAIL/PEC(*) _____

nella qualità di:

- o diretto interessato
- o di legale rappresentante _____
_____ (allegare documentazione)
- o delegato da _____ (allegare documentazione)

Ai sensi degli artt. 22 e seguenti - CAPO V - della Legge 07/08/1990 n. 241 e ss. mm. e ii.,

C H I E D E

- di prendere visione
- il rilascio di copia non autenticata
- il rilascio di copia autenticata (istanza in bollo)

dei seguenti atti amministrativi riferiti a _____

(indicare il documento di cui o si vuole prendere visione o richiedere copia, precisando l'ufficio che detiene l'atto, il tipo di documento e la relativa data ed ogni altra informazione da ritenere utile per le ricerche)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

In relazione alle norme che garantiscono l'accessibilità totale, anche on-line, ___l___ sottoscritt___ dichiara di avere il seguente interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata all'accesso ai sopracitati documenti: _____

Allega n. _____ marche da bollo di € _____ occorrenti per il rilascio delle copie autenticate, nonché copia del documento d'identità valido, come dalle vigenti disposizioni di legge, _____

Si richiede il rilascio con consegna: via PEC
 direttamente all'interessato

..... li _____ Firma _____

(*) Tutte le richieste devono fornire preferibilmente un indirizzo PEC, eventualmente di altro soggetto designato a ricevere la corrispondenza (ad es. tecnico delegato)

Normativa di riferimento

L. 241/90 e ss. mm. ii. - L.R. 7/2019 - D.P.R. 16/06/1998 n. 12 - D.P.R. 12/04/2006 n.184 - D.P. 16/06/1998 n. 12

Modalità di esercizio del diritto di accesso (art.25, commi 1 e 2, della L. 241/90)

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. Fatto salvo quanto indicato successivamente, l'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Definizioni (art. 22, comma 1, della L. 241/90)

- a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) per "interessati", 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 al documento al quale è chiesto l'accesso;
- c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, 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, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

Il titolare del diritto di accesso può produrre delega ad un terzo per visionare gli atti.

Esclusione del diritto di accesso (art. 24, comma 1, della L. 241/90)

Il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) 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;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Modalità di presentazione dell'istanza

Il diritto di accesso si esercita tramite richiesta scritta all'Ufficio del Genio Civile di **Caltanissetta** U.O.1. Nel caso di richiesta di copie autenticate l'istanza va presentata in bollo.

La richiesta deve essere formulata utilizzando l'apposito modulo per la richiesta d'accesso, a disposizione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o scaricabile direttamente dal sito ufficiale del Genio Civile di **Caltanissetta** attraverso il seguente link: <https://www.regione.sicilia.it/istituzioni/regione/strutture-regionali/genio-civile-caltanissetta>

L'istanza deve contenere l'elenco dei documenti ai quali si chiede l'accesso e deve essere corredata della copia del documento di identità del richiedente e, nel caso di soggetto terzo delegato, della copia della delega.

Costo dell'esercizio del diritto di accesso (art.37 della L.R. 20/2003 – art 4, Allegato A -Tariffa - DPR 642/1972)

a) Per la consultazione d'archivio di atti aventi più di 36 mesi dalla prima presentazione all'Ufficio si applicano i diritti fissi previsti dal comma 1, lett. C dell'art.37 della L.R. 20/2003. In questo caso occorre allegare alla domanda la ricevuta di avvenuto pagamento di euro 15,00, che dovrà essere effettuato attraverso il portale dei pagamenti della Regione Siciliana con modalità digitale PagoPa, raggiungibile attraverso il link <https://pagamenti.regione.sicilia.it/static/> seguendo il percorso:

Mostra Assessorati → Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità → Accesso agli Atti → 1809 - CAPITOLO 1734 - DIRITTI DI RICERCA E DI VISURA DEI DOCUMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI COPIE DEI DOCUMENTI MEDESIMI

specificando estremi della pratica, ditta, sito lavori, ecc.. Negli altri casi la semplice consultazione dei documenti è gratuita.

b) I documenti rilasciati in copia autenticata, sia cartacea che informatica, sono assoggettati all'imposta di bollo nella misura di 16 euro per foglio, che si intende composto da quattro facciate formato A4 (articolo 5, Dpr 642/1972). Nel caso di tavole costituenti elaborati grafici, l'imposta di bollo, pari a 16 euro, è dovuta per ogni dichiarazione di conformità, indipendentemente dalla misura del foglio riprodotto.

c) Le spese di riproduzione, copie fotostatiche o scansioni, hanno un costo fisso di 0,26 euro ogni due facciate di formato A4, sono a carico del richiedente e devono essere corrisposte secondo le stesse modalità di cui al punto a). In alternativa, e nel caso di riproduzioni di elaborati con formati diversi, le copie potranno essere fatte, previa autorizzazione, esternamente alla amministrazione e sempre con spese di riproduzione a carico del richiedente. Le spese di riproduzione non sono dovute nel caso di copia informatica di documenti che in origine sono già in formato digitale.

Ricorsi (art.25, comma 4, della L. 241/90)

In caso di mancato riscontro, entro gg. 30 dalla presentazione dell'istanza di accesso, la stessa si intende non accolta e l'eccesso non concesso.

Avverso il diniego dell'accesso è ammesso il ricorso al TAR o al difensore civico competente per ambito territoriale.

Diritto di accesso esercitato con la semplice visione degli atti:

Data _____

Firma _____