



ACCESSO AGLI ATTI

Il cittadino prende visione e ottiene copia degli atti formati dalla Provincia e che lo riguardino per tutelare i propri interessi giuridicamente rilevanti. Analogo diritto può essere esercitato da soggetti che rappresentino interessi collettivi (ad es. associazioni). La richiesta va fatta presentando l'apposito modulo o al settore interessato o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Se gli atti vengono fotocopiati, è previsto un contributo per il rimborso dei costi di riproduzione.

Scadenza: Qualora non sorgano dubbi sulla titolarità del diritto, sull'esistenza di controinteressati e sulla accessibilità dei documenti, gli atti vengono rilasciati nel termine di 30 giorni

Dove rivolgersi: PROVINCIA DI NOVARA (maiuscolo)
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Piazza Matteotti, 1
telefono: 0321 378.230 305 232
fax: 0321 378325
e-mail: urp@provincia.novara.it
sito web: www.provincia.novara.it

Orario: dal lun. al ven. ore 9-13, lun. e giov. anche ore 15-16.30

A chi rivolgersi: SARA BRUGO (tab a 7 maiuscolo)
telefono 0321 378230
e-mail urp@provincia.novara.it

Sito web di riferimento: <http://www.provincia.novara.it/UfficioRelazioniPubblico/urp.php?ufficio=21>

Riferimenti normativi: Legge 241/1990
Delibera Consiglio Provinciale n. 39/2007

Documenti e moduli: modello d'accesso agli atti
costi riproduzione



RICHIESTA DI ACCESSO INFORMALE AGLI ATTI

(L. 15/2005 – Delib.C.P. n. 39/2007)

Riservato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
Data
N. progr.
Servizio destinatario della richiesta:

Il sottoscritto.....

Dichiaro¹

di essere nato
a.....il.....

di essere residente a.....in
Via.....

n.....(recapito tel.....)(indirizzo e-
mail.....)

di essere rappresentante
di.....²

Chiedo di

prendere visione/ottenere copia /ottenere copia su supporto informatico ove possibile/ottenere copia conforme³ dei seguenti documenti:⁴

.....
.....
.....

I motivi per i quali si richiede l'accesso agli atti sono :

.....

¹ dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi della DPR 445/2000 e sue successive modificazioni. Nel caso di invio della richiesta d'accesso a mezzo posta, fax o e-mail occorre allegare fotocopia di valido documento di identità.

² indicare la persona giuridica, il gruppo o l'associazione eventualmente rappresentati

³ contrassegnare l'opzione che interessa

⁴ indicare con la maggior precisione possibile i documenti che si richiedono, specificandone, se si conoscono, gli estremi (data e numero)

.....
Dichiara, inoltre, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, per il solo procedimento per il quale la dichiarazione viene resa(art.13 D.Lgs 196/2003)

Data.....

Firma.....

Da compilare a cura del Dirigente dell'ufficio in cui sono depositati i documenti

Nulla osta all'accesso ai documenti per i quali è stata fatta richiesta

All'Ufficio è stato versato il rimborso di euro _____ per riproduzione copie

Il richiedente è invitato a presentare richiesta formale perché occorre accertare:⁵

- la legittimazione, l'identità o i poteri rappresentativi dello stesso richiedente.
- la sussistenza dell'interesse all'accesso
- l'accessibilità del documento
- l'esistenza di controinteressati

La richiesta va redatta in forma scritta, deve contenere tutti i dati richiesti per l'accesso informale ed eventuali elementi a sostegno, essere inoltrata per posta o altro mezzo che comprovi il suo ricevimento o consegnata a mano all'ufficio relazioni con il pubblico che rilascerà ricevuta

Data _____

Firma

Da compilare a cura del richiedente

Il sottoscritto _____ dichiara:⁵

- di aver preso visione dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto invito a presentare richiesta formale d'accesso

Data _____

Firma

⁵ barrare l'opzione che interessa

SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

La Giunta Provinciale, nella seduta del 21 gennaio 2014, ha deciso in merito alla definizione dei costi di riproduzione degli atti dei quali viene richiesta copia, di confermare per l'anno 2014 i seguenti importi:

per il formato A4	euro 0,13 ogni pagina
per il formato A4 a colori	euro 0,15 ogni pagina
per il formato A3	euro 0,20 ogni pagina
per il formato A3 a colori	euro 0,22 ogni pagina

Costi da rimborsare per l'invio di fax

rimborso fisso euro 1,30 ogni pagina

per gli importi inferiori a 0,50 euro non è dovuto alcun rimborso.

Il richiedente può scegliere di versare gli importi dovuti:

1. direttamente al personale della Provincia a tal fine individuato e contestualmente al rilascio delle copie
2. con versamento su conto corrente postale n. 17109281 intestato a "Amministrazione Provinciale di Novara – Servizio Tesoreria – 28100 Novara", con causale "Rimborso copie accesso atti"; farà fede la ricevuta del bollettino, eventualmente anche inviata in copia a mezzo fax, che verrà allegata alla richiesta d'accesso
3. con bonifico bancario su c/c intestato a Provincia di Novara utilizzando il codice IBAN IT81F050341011200000089010 con causale "Rimborso copie accesso atti"

Quanto all'individuazione dei dipendenti autorizzati alla riscossione, si dà incarico ai Dirigenti di provvedere nel merito con proprio atto.