

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI DEL COLLEGIO GEOMETRI E G.L. DI MANTOVA

Il presente regolamento, adottato con delibera di Consiglio Direttivo del 27/06/2017 disciplina le modalità di accesso agli atti amministrativi del Collegio Geometri e GL di Mantova ai sensi della Legge 241/90 e DPR 184/2006.

Art. 1 Il Collegio Geometri e GL della Provincia di Mantova (di seguito Collegio) garantisce l'accesso, da parte dei soggetti che ne hanno titolo, alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi giacenti presso la sede del Collegio, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone fisiche, giuridiche, gruppi, associazioni e imprese.
Tutti i soggetti che ne hanno titolo hanno diritto di accesso attraverso apposita richiesta alle informazioni in possesso del Collegio.

Art. 2 Responsabile del diritto di accesso è il Presidente del Collegio o altro soggetto delegato dal Consiglio Direttivo.
Per garantire le richieste di accesso, il Responsabile di cui sopra si avvale della Segreteria.

Art. 3 Il diritto di accesso si esercita attraverso:

- la visione di documenti;
- l'acquisizione di copie di atti.

Il diritto di accesso si attiva mediante richiesta scritta da parte dei soggetti che ne hanno titolo, da inoltrare attraverso apposito modulo, alla segreteria del Collegio.

Nella richiesta l'interessato dovrà indicare la propria identità e la motivazione per la quale la richiesta è presentata.

Nella richiesta dovrà essere indicato l'atto o il documento richiesto e dovrà essere fornito ogni riferimento utile per la sua individuazione, nonché la precisazione dell'interesse relativo all'oggetto della richiesta.

Il procedimento di accesso, finalizzato all'acquisizione di copia degli atti, deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza attestata dalla data di protocollazione della richiesta.

Qualora la richiesta risultasse irregolare o incompleta, il responsabile è tenuto a darne comunicazione all'interessato entro il termine di trenta giorni. In questo caso il termine del procedimento ricomincerà a decorrere dalla data di presentazione della nuova istanza o dal completamento della precedente.

La procedura di accesso comporta un costo a carico del richiedente stabilito in €. 30,00 (trenta/00) da versarsi contestualmente alla presentazione della richiesta di accesso agli atti.

Art. 4 L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente alla presenza del Responsabile. L'interessato può prendere appunti o trascrivere in parte o in tutto i documenti di cui prende visione.

L'estrazione delle copie è subordinata al pagamento del costo di riproduzione stabilito in € 0,10 ogni facciata formato A4.

Qualora vengano richieste copie autentiche in bollo, queste saranno rilasciate in osservanza alle vigenti disposizioni in materia di bollo.

Ferma restando l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono in visione, tracciare segni su di essi, danneggiarli o, comunque, alterarli in alcun modo.

Il presente regolamento entrerà in vigore dal 01/01/2018.



RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

AI COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI
della Provincia di Mantova
V.le Risorgimento 27/b - 29
MANTOVA

OGGETTO: Richiesta di visione e/o copia di documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____

il _____ / _____ / _____ provincia _____ (_____)

residente in _____ provincia _____ (_____)

via/piazza _____ numero civico _____

telefono n. _____ email _____

documento di riconoscimento _____

rilasciato da _____ il _____ / _____ / _____

codice fiscale _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e/o uso di atti falsi, di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

CHIEDE

- La visione
- L'estrazione
- L'estrazione di copia autentica
- L'esperimento congiunto delle sopra citate modalità di accesso

Del/i seguente/i documento/i:

1) _____

2) _____

3) _____

Per la seguente motivazione:

Mediante (compilare solo in caso di richiesta di copie):

- Consegna al sottoscritto richiedente;
- Consegna al Sig. _____
autorizzato dal sottoscritto a svolgere ogni attività connessa alla richiesta di accesso ivi compreso il ritiro dei documenti (ex art. 30 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- Trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____
_____;

L'esame dei documenti è subordinato al versamento di diritti di Segreteria pari ad € 30,00 (trenta/00).
Il rilascio di copia e/o scansione è subordinato al rimborso del costo di riproduzione di € 0,10 ogni
facciata formato A4, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

....., /...../...../.....

Firma del richiedente

.....

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

- Sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del
dipendente addetto _____;
- Sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.