

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO

L'accesso ai documenti amministrativi della P.A. è disciplinato dalla Legge 07/08/90 n° 241 e s.m.i., e consiste nel diritto di tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, di prendere visione e di estrarre copia degli stessi, per la tutela di un interesse diretto concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'art. 24 della prefata Legge così come modificata della Legge 11.02.05 n° 15 (ad es. documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24.10.1977 n. 801 e s.m.i., documenti relativi a procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano, documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi, ecc.).

Gli atti amministrativi che recano dati sensibili, sottoposti alla normativa sulla tutela della privacy, se accessibili, non potranno essere forniti in copia conforme all'originale, salvo che gli stessi siano richiesti con Nulla Osta dell'A.G. per motivi di giustizia, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 6 lett d) e comma 7 art. 24 della Legge n° 241/90 e s.m.i..

Il Comando garantisce l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazioni e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini alle PP.AA., ai sensi del D.P.R. 445/2000,; l'Ufficio si riserva di verificare la fondatezza e la veridicità delle dichiarazioni attestanti atti, qualità e stati soggettivi necessari per l'istruttoria del procedimento, ammonendo sulle responsabilità civili e penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci.

Il procedimento sarà concluso nei tempi tecnici strettamente necessari e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, così come disposto dalla vigente normativa in materia.

Qualora l'Ufficio procedente notifichi all'utente una formale richiesta integrativa degli atti istruttori allegati all'istanza, il termine di 30 giorni verrà sospeso e verrà riavviato al ricevimento della risposta; a tale scopo farà fede il timbro postale degli atti.

In caso di diniego dell'accesso l'Ufficio ne darà sempre comunicazione formale e motivata al richiedente. In tal caso il richiedente ha facoltà di presentare ricorso alla Commissione per l'accesso di cui all'art. 27 della Legge 241/90 e s.m.i..

Se l'atto richiesto fosse un Rapporto d'Intervento e lo stesso risultasse non accessibile perché depositato presso l'A.G. per motivi di indagine, il documento richiesto potrà essere rilasciato solo previa autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria; in alternativa l'Ufficio rilascerà esclusivamente una Dichiarazione Riassuntiva d'Intervento.

L'esame dei documenti (presa visione) è gratuito e potrà essere eseguito direttamente dall'interessato o dal delegato presentandosi con il modulo compilato presso questi Uffici, il rilascio di copia informale è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, previa apposizione, sugli atti richiesti, di una marca da bollo del valore di € 0,52 ogni quattro facciate; il rilascio di copia conforme all'originale è sottoposta alla vigente normativa in materia di bollo; pertanto su ogni atto estratto in copia conforme dovrà essere apposta, oltre alla marca da bollo da € 0,52, una marca del valore di € 16,00.

- Il modello deve essere presentato direttamente all'Ufficio Affari Generali/Statistica oppure inviate con plico postale al Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Lecco, Via Amendola n° 4, o per posta elettronica all'indirizzo comando.lecco@vigilfuoco.it.
- Indicare tutti i propri dati anagrafici, nonché quelli relativi al documento di riconoscimento da allegare in copia fotostatica leggibile.
- La compilazione deve essere eseguita dall'interessato avente diritto di accesso o dal delegato, previo atto formale di delega sottoscritto dall'interessato.

- Qualora sussistesse l'esigenza dell'interessato di farsi rappresentare da altra persona, dovrà essere compilato l'apposito atto di delega. In tal caso dovranno essere allegate le copie fotostatiche leggibili dei documenti d'identità del delegante e del delegato.
- Barrare con una crocetta (X) il quadratino della opzione prescelta (*presa visione, estrazione copia, ecc.*).
- Esplicitare la natura degli atti ai quali è chiesto l'accesso, avendo cura di fornire ogni utile indicazione per il loro reperimento.
- Indicare in modo chiaro ed inconfutabile, i motivi per i quali è richiesto l'accesso, (descrizione dell'interesse giuridico urgente da tutelare), **in assenza dei quali il procedimento non potrà essere avviato.**
- Barrare con una crocetta (X) il quadratino riferito ai documenti allegati a sostegno dell'istanza;
- Barrare con una crocetta (X) il quadratino relativo alla scelta delle modalità di trasmissione/ricezione del documento richiesto.