

Spettabile
Comune di Colico
Al Responsabile della Struttura n. _____

E, p.c.

Segretario Comunale
Dott.ssa Francesca Travaglino

RICHIESTA DI ACCESSO A NOTIZIE ED INFORMAZIONI UTILI PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO ELETTIVO PER ESAME E/O ESTRAZIONE DI COPIE AI SENSI DELL'ART. 43, COMMA 2, D. LGS. 267/00

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ e residente in _____
in via _____
in qualità di CONSIGLIERE COMUNALE, ai sensi dell'art. 43, comma 2, D. Lgs. 267/00 e dell'art. 40 del REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 06.07.2007 e modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 17.02.2014

CHIEDE

rilascio di copia

visura

dei seguenti atti/documenti:

Il sottoscritto dichiara che l'utilizzo dei dati acquisiti è vincolato alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e che rispetta il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali e sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Decr. Legisl. vo n. 196/2003.

Data _____

Firma del richiedente _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

VISTA la richiesta si rilascia in data _____

FIRMA del Responsabile del Procedimento _____

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che la copia degli atti/documenti è destinata esclusivamente agli usi inerenti alla propria carica di Consigliere.

Le copie sono esenti da bollo ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 per copia conforme all'originale.

FIRMA del Consigliere per ricevuta _____

N.B. Si riporta l'art. 40 del REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 06.07.2007 e modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 17.02.2014.

Art. 40 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali, previa apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia nel rispetto delle procedure fissate dal Regolamento Comunale per l'accesso agli atti.
2. L'esercizio del diritto d'accesso deve essere esercitato compatibilmente con l'orario di servizio degli uffici e comunque in presenza del Responsabile del Servizio/del Procedimento.
3. La richiesta delle copie, di cui al precedente primo comma, è effettuata dai consiglieri su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in modo informale.
4. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti (allegato B, n. 1 - D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e n. 8, allegato D – Legge 8.6.1962, n. 604 e s.m.).
5. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare. Resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
6. Per quanto concerne l'eventuale rilascio di copia degli atti preparatori e/o istruttori assunti dall'Amministrazione Comunale - per i quali è comunque assicurato il diritto di accesso con le modalità di cui al precedente articolo 39 – la richiesta deve essere motivata con riferimento ad un interesse concreto e specifico del consigliere, finalizzato all'assolvimento dei propri compiti istituzionali e non altrimenti perseguibile con l'accesso ai sensi del precedente art. 39. Tale richiesta verrà immediatamente valutata ed evasa dal Responsabile del Servizio competente. In caso di assenso al rilascio, nel medesimo atto verrà precisato il termine – non superiore comunque a trenta giorni – entro il quale le copie potranno essere ritirate.