

## **Accesso agli Atti Amministrativi**

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti emanati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

### **DOCUMENTI DA PRESENTARE:**

Istanza in carta libera, utilizzando il modello predisposto dallo Sportello Unico per l'Edilizia, per la visione degli atti o per la richiesta di copie informali;

Istanza in bollo, utilizzando il modello predisposto dallo Sportello Unico per l'Edilizia, per la richiesta di copie conformi.

L'istanza può essere inoltrata tramite il servizio postale o consegnata direttamente al front-office dello Sportello Unico per l'Edilizia o presentata in modalità informatica in formato pdf/A e firmata digitalmente in formato p7m all'indirizzo PEC "comune.senigallia@emarche.it"

---

### **REQUISITI:**

La richiesta può essere presentata da tutti i soggetti portatori di interessi pubblici o privati che dimostrino di avere un interesse giuridicamente rilevante rispetto all'atto o agli atti per i quali si intende richiedere l'accesso.

---

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE:**

L'istanza può essere inoltrata tramite posta elettronica certificata (P.E.C.), servizio postale o consegnata direttamente al front-office dello Sportello Unico per l'Edilizia.

La pratica potrà essere attivata tramite portale SUE qualora il procedimento sia stato attivato su tale piattaforma.

---

## **COSTI:**

Diritti di segreteria e costi di riproduzione. Per le copie conformi bollo sull'istanza e sulle copie rilasciate.

---

## **ITER PROCEDURALE E TEMPISTICA:**

Se dall'esame della richiesta di accesso vengono individuati soggetti controinteressati, il Responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione agli stessi. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine il Responsabile del procedimento provvede sulla richiesta.

---

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

L. 07.08.1990 n. 241, artt. 22, 23, 24, 25 - e s.m.i..

Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e generalizzato e del diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali approvato con deliberazione C.C. n. 91 del 30.10.2018

D.P.R. 12.04.2006 n. 184 - e s.m.i..

---

## **MODULISTICA:**

La modulistica è scaricabile, in formato RTF o PDF, dalla sezione "ALLEGATI" presente in questa pagina nonché reperibile in formato cartaceo presso il front-office dello Sportello Unico per l'Edilizia.





Si informa che é vietato presentare modulistica che sia stata modificata nei contenuti rispetto a quella predisposta dallo Sportello Unico per l'Edilizia.

---

## INFORMAZIONI:

È possibile conoscere lo stato della pratica accedendo dal portale dello Sportello Unico per l'Edilizia al servizio "ricerca pratiche on-line" oppure rivolgendosi al front-office dello Sportello Unico per l'Edilizia negli orari di apertura.

### Allegati

 <a href="#">Modello_A_010 richiesta accesso atti</a>		455 KB
 <a href="#">modello_GEN_010_soggetti_coinvolti</a>	modello aggiunta soggetti coinvolti	47 KB
 <a href="#">modello_GEN_020_procura</a>	modello di procura speciale per sottoscrizione digitale e presentazione telematica	376 KB
 <a href="#">modello_GEN_030_assolvimento_bollo</a>	modello di assolvimento del bollo	339 KB