

Modello di richiesta di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990 integrata e modificata)

(prima di procedere consultare la guida “diritti amministrativi accesso agli atti” pubblicata sul sito dell’Istituto – area albo on line – atti amministrativi)

Oggetto: richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie, ai sensi della Legge 241/1990, integrata e modificata dalla Legge 15/2005 e dal D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184

Il/La sottoscritt _____, nat____
a _____ (____) il ____/____/____ e residente
a _____ in via _____,
n. _____, C.A.P. _____ recapiti telefonici (fisso) _____ e (cell.) _____,
indirizzo e-mail/P.E.C. _____ nella sua
qualità di diretto interessato al procedimento concernente

_____ (1)

presenta formale richiesta per accedere ai seguenti atti amministrativi (2):

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;

attraverso la (barrare la voce che interessa):

- visione degli atti**
 estrazione di copia semplice

e, previo pagamento dei diritti di accesso agli atti amministrativi

Per quanto sopra dichiara:

- di essere titolare di un interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente tutelate, rilevanti e collegate agli atti per i quali chiede accesso;

- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 potrà essere inviato avviso ad eventuali controinteressati (In questo caso il termine del procedimento verrà posticipato a 30 giorni consecutivi alla presentazione della richiesta)
- di essere a conoscenza che in caso di provvedimento di rifiuto, limitazioni o differimento dell'accesso o sia inutilmente decorso il termine di 30 giorni dalla richiesta di accesso formale, è possibile presentare ricorso al T.A.R. o richiesta di riesame del diniego al Difensore civico competente per territorio (quest'ultimo se presente nel territorio);
- di essere a conoscenza che trascorsi 30 giorni dalla richiesta di accesso, senza che sia pervenuto alcun riscontro alla stessa, la medesima istanza sarà da ritenersi archiviata.

Firma

In alternativa D E L E G A

Al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi dianzi descritti il/la Sig. _____

_____ nat__ a _____

(___) il ___/___/_____ e residente a _____ (___)

via _____ n. _____ del quale si allega il documento, valido,

di riconoscimento, i cui estremi sono:

tipo _____ , emesso da _____

di _____ (___) il ___/___/_____

_____ , ___/___/_____

Firma

Il presente modulo ha valore di autodichiarazione dei dati e fatti ivi riportati, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o fornisce dati falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 D.P.R. 445/2000.

Note

- 1) Indicare lo specifico procedimento
- 2) Sulla richiesta dovranno essere indicati tutti i dati a disposizione del richiedente che consentano l'individuazione dei documenti amministrativi esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Ufficio
- 3) Nel caso di ritiro diretto, e/o per delega, il richiedente sarà informato per via informatica del nominativo del responsabile e/o referente del procedimento, del giorno e dell'ora del ritiro. Qualora i documenti richiesti non vengono ritirati e/o esaminati entro il termine indicato nella comunicazione di accoglimento, gli stessi verranno archiviati e per la visione e/o rilascio copie dovrà essere presentata nuova istanza