

Pratica N. _____	
RISERVATO UFFICIO PROTOCOLLO	

Al Responsabile del procedimento del

Ente _____

13.v RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Nome e cognome _____

Codice fiscale _____

Nato/a _____ Prov. _____ il _____

Residen te a _____ Prov. _____ CAP _____

Via/Fraz/Loc., n. _____

Telefono _____

Domicilio elettronico (e-mail/PEC) _____

CONSAPEVOLE E INFORMATO/A CHE

- ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni false e mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- la mancata o la parziale compilazione della domanda/segnalazione/comunicazione e l'incompletezza della documentazione prescritta come necessaria dagli enti competenti comportano l'inammissibilità della stessa;
- ai sensi dell'art. 33 della LR 19/06.08.2007, gli enti competenti possono procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate;
- l'informativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, è disponibile sul sito web dell'ente al quale è rivolta l'istanza o è reperibile nei locali dell'ente stesso;

DICHIARA

oppure

COMUNICA che il soggetto delegante DICHIARA (se soggetto incaricato con procura speciale)

OGGETTO DELLA RICHIESTA

prendere visione

estrarre copia

ottenere il rilascio di copia autentica

del seguente documento
amministrativo (1) _____

(Per una migliore identificazione dei dati o dei documenti si chiede di indicare oltre all'oggetto anche, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato, una descrizione del loro contenuto e l'ufficio competente)

(1) *L 241/1990, art. 22 Definizioni e principi in materia di accesso d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, photocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.*

MODALITÀ DI RISPOSTA

- all'indirizzo di posta elettronica fornito nelle informazioni di contatto (opzione preferibile)
- con servizio postale all'indirizzo fornito nelle informazioni di contatto
- personalmente presso gli uffici dello Sportello Unico degli Enti Locali

L'amministrazione terrà conto della preferenza espressa dal richiedente, nel caso in cui questa sia diversa dalla trasmissione della documentazione in forma digitale per via telematica, sempre che questa preferenza non comporti un onere eccessivo per l'amministrazione o rischi di pregiudicarne il buon andamento.

FINALITÀ DELLA RICHIESTA INFORMAZIONE FACOLTATIVA:

Fermo restando che il richiedente non è tenuto a indicare i motivi della domanda (art. 5, comma 3, D.lgs. n. 33/2013), si chiede al richiedente di precisare le finalità della domanda, chiarendo che questa informazione è facoltativa e potrebbe essere utilizzata a fini statistici, e/o per precisare ulteriormente l'oggetto della richiesta e/o per adottare una decisione che tenga conto della natura dell'interesse conoscitivo del richiedente

- A titolo personale
- Per attività di ricerca o studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di un'organizzazione non governativa
- Per conto di un'associazione di categoria
- Per finalità commerciali

CONSAPEVOLE CHE

- ai sensi dell'articolo 5, comma 6 del Dlgs 33/2013 il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta dalla struttura competente, salvo la sospensione per un massimo di 10 giorni nel caso siano individuati dei soggetti controinteressati;
- ai sensi dell'articolo 5, comma 5 del Dlgs 33/2013, la richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati, che potranno presentare motivata opposizione entro 10 giorni dalla data di ricezione della domanda;
- ai sensi dell'articolo 5, comma 5 del Dlgs 33/2013, il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione e di ricerca;
- ai sensi delle Linee guida ANAC (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) ove la richiesta non permetta all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste, l'amministrazione provvederà a chiedere integrazioni sospendendo i termini per la conclusione del procedimento.

FIRMA DEL DOCUMENTO

- Si prende atto che il presente documento dovrà essere sottoscritto dai seguenti soggetti:
- il/la dichiarante o suo incaricato munito di procura/delega

Data

Nome Cognome

Firma