

**AL SIG. SINDACO
COMUNE DI ANDORA**

**OGGETTO : RICHIESTA DI ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI ED ESTRAZIONE DI COPIA
(ai sensi della L. 241/1990, L. 15/2005, Dpr 184/2006)**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a tutti i soggetti che abbiano un *interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso* (art. 22 della legge 241/90 e succ. modificazioni)

Io sottoscritto

nato a il

residente a Via n.....

documento d'identità Cod. Fiscale

in qualità di

(specificare la propria posizione rispetto al titolare dell'atto, es. diretto interessato al procedimento, proprietario, titolare dell'autorizzazione, confinante, rappresentante legale, procuratore, tecnico incaricato, legale incaricato ecc.)

Consapevole che l'art. 76 comma 1 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 (*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*) testualmente enuncia: "*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle Leggi speciali in materia*".

CHIEDO

di prendere visione della documentazione relativa a

.....
.....
.....

di estrarre copia dei seguenti documenti :

.....
.....
.....

in carta semplice (n. copie)
autenticata (n. copie)

La presa visione della documentazione è gratuita; il rilascio di copie è soggetto al rimborso dei costi di riproduzione, ricerca e visura, come previsto dalla Delibera di Giunta n. 47 del 26/02/2013. Per la copia autentica la domanda nonché l'atto rilasciato sono soggetti alle vigenti disposizione in materia di bollo.

DICHIARO

di avere il seguente interesse legittimo, secondo quanto previsto dall'art. 22 della legge 241/90 e succ. modificazioni :

.....
.....
.....
.....

E ALLEGO :

documentazione atta a comprovare la mia legittimazione

n. marche da bollo da € 16,00 (solo per le copie autentiche)

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs n.196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) che il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto, e i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento stesso. I dati verranno a conoscenza dei dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento dei dati, e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri Enti pubblici competenti riguardo alla pratica della quale si chiede l'accesso agli atti e coinvolti nel procedimento.

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 3 del DPR n.184/2006 (*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*), che questa Amministrazione è tenuta a fornire comunicazione scritta e copia della presente richiesta ad eventuali controinteressati che dovessero venire individuati. I controinteressati avranno dieci giorni di tempo a disposizione per presentare motivata opposizione all'accesso agli atti richiesto.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- a) Il termine di avvio del procedimento di accesso decorre dalla data del timbro di ricevimento al Protocollo del Comune
- b) L'ufficio responsabile del procedimento provvederà ad evadere la richiesta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza
- c) In caso l'Ufficio ritenga di non poter accogliere l'istanza, verrà data preventiva comunicazione al richiedente, con invito a presentare entro 10 giorni dal suo ricevimento, le proprie osservazioni scritte e/o documentazione ritenuta idonea all'accoglimento
- d) La richiesta si intende respinta nel caso di silenzio protrattosi oltre 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, o dal ricevimento delle osservazioni o allo scadere del termine di 10 giorni di cui al precedente punto c)
- e) Contro il diniego all'accesso, espresso o tacito, o il differimento dello stesso, è possibile il ricorso entro i successivi 30 giorni al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) ovvero al Difensore Civico Regionale

Letto, confermato e sottoscritto.

Andora, li

FIRMATO (1)

(allegare fotocopia di un documento di identità)

1 Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. (art.38 DPR 445/00).