

ESTREMI DELLA
PRATICA RICHESTA

Si precisa che la pratica alla quale si fa riferimento, è intestata a:

Cognome e Nome/Ragione Sociale _____

Relativa a _____

Per l'edificio sito in _____

DICHIARA

MOTIVAZIONE
DELLA RICHESTA

Che la presente richiesta di accesso è motivata dalla tutela del seguente interesse (deve comunque trattarsi di un interesse attuale e personale alla tutela di situazione giuridicamente rilevanti):

- atto notarile;
- mutuo;
- documentazione personale;
- presentazione progetto edilizio;
- controversia (*specificare*) _____
_____;
- presunta lesione di interessi (*specificare*) _____
_____;
- altro (*specificare*) _____.

DICHIARA ALTRESI'

Di essere a conoscenza che il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto (art. 22 della legge 241/90 e s.m.i.). Che la presa visione della documentazione è gratuita; il rilascio di copie è soggetto al rimborso dei costi di riproduzione. Per la copia autentica, la domanda, nonché l'atto rilasciato sono soggetti alle vigenti disposizioni in materia di bollo;

Di essere 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";

Di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che il conferimento dei dati sopra richiesti è obbligatorio ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto, e i dati personali raccolti saranno trattati dall'Ente, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento stesso, nonché per tutte le finalità di pubblico interesse perseguite; che i dati verranno a conoscenza dei dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento dei dati, e potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità connesse al presente trattamento;

Di sapere che sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del suddetto codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti o erronei, nonché di potersi opporre al loro trattamento per motivi legittimi;

Di essere informato, ai sensi dell'art. 3 del DPR n. 184/2006, che qualora l'Ufficio riscontri l'esistenza di soggetti controinteressati relativamente agli atti amministrativi richiesti, esso è tenuto a fornire ad essi comunicazione scritta e copia della presente istanza. I controinteressati avranno dieci giorni di tempo a disposizione per presentare motivata opposizione all'accesso agli atti richiesto.

Lanusei, _____

Il Richiedente

¹ Indicare gli estremi della persona giuridica nelle caselle sottostanti.

² Indicare gli estremi del soggetto amministrato nelle caselle sottostanti.

RISERVATO ALL'UFFICIO

Il Responsabile del procedimento _____

- accoglie la presente richiesta
- non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta per i seguenti motivi

- la richiesta è differita, ai sensi degli artt. 24 e 25 del 241/1990, per i seguenti motivi

Avverso le decisioni di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico del Comune di Lanusei entro 30 giorni dalla comunicazione della presente decisione o dalla formazione del silenzio rifiuto

N. COPIE / COSTI DI RIPRODUZIONE

Formato A4: € 0.30 x n. copie _____

Formato A3: € 0,60 x n. copie _____

Fronte/Retro: € 0.10 x n. copie _____

TOTALE: € _____

Data

Il Responsabile del procedimento

.....

La presente richiesta è **evasa** attraverso:

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data.....a mezzo
- Ritiro della documentazione elencata nella richiesta, come da accoglimento, il
- Comunicazione dell'esito dell'istanza e di appuntamento per la visione della documentazione richiesta avvenuta in data a mezzo.....
- Presa visione della documentazione richiesta il

Il Responsabile del Servizio

Per ricevuta

Il Richiedente.....