**MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

**(art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013)**

AL

Ufficio …........................... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Ufficio Relazione con il Pubblico

Ufficio ….................... ( come indicato dal Comune nella sezione “amministrazione trasparente)

Il/la sottoscritto/a cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov \_\_\_\_\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prov\_\_\_\_\_)

via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e.mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e della sezione “Trasparenza” del PTPCT 2017 – 2019, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati, documenti, informazioni detenuti dal Comune;

in presenza del seguente presupposto di legge (barrare il presupposto di cui al caso concreto):

* controllo perseguimento funzioni istituzionali da parte dell'ente;
* controllo dell'utilizzo delle risorse pubbliche;
* partecipazione al dibattito pubblico;

**CHIEDE**

il seguente documento

…................................................................................................................................

le seguenti informazioni

…...............................................................................................................................

il seguente dato

…..............................................................................................................................

**DICHIARA**

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli art.. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”

di voler ricevere quanto richiesto personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica …....................................................................................., oppure al seguenrte n. di fax …............................................

oppure che gli atti vengano inviati al seguente indirizzo …......................................

mediate raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

…......................................

(Luogo e data)

 ….................................

 (firma per esteso leggibile)

Si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità, ove l'istanza non sia presentata e sottosctitta dinnanzi all'impiegato addetto