

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni
e del Regolamento Comunale sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**

Al Comune di Castions di Strada

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente in _____

CAP _____ Via/Piazza _____

tel./cell. _____ fax n. _____

documento di identità : tipo _____ n. _____

rilasciato in data _____ da _____

in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente)

_____ nato/a a _____ il _____

residente in _____

CHIEDE

l'esame

il rilascio in copia fotostatica (subordinato al pagamento dei costi)

il rilascio in copia conforme all'originale (subordinato al pagamento dei costi e del bollo se non esente)

dei seguenti documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

1) _____

2) _____

3) _____

DICHIARA

in relazione a quanto richiesto, di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:

a) specificare per la tutela di quale interesse diretto, concreto ed attuale si chiede l'accesso al documento

b) specificare la situazione concreta che si intende giuridicamente tutelare in corrispondenza al documento richiesto:

Dichiara, altresì di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Luogo e data	Firma del richiedente (per esteso e leggibile)
--------------	---

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.

Dichiarazione dell'ufficio a conclusione del procedimento di accesso:	
Domanda ricevuta il ____/____/____	
Si dichiara di aver	dato in visione i documenti richiesti rilasciato copia dei documenti richiesti
Il funzionario responsabile del procedimento (firma leggibile)	

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver :

- preso visione del documento
- ottenuto la copia del documento richiesto

Luogo e data	Firma del richiedente (per esteso e leggibile)
--------------	---

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.
- 2) La richiesta scritta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, fax, e-mail.
- 3) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata. L'eventuale accompagnamento di più persone comporta l'esibizione delle generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

Dove inoltrare il modulo di richiesta debitamente compilato:

Via posta: Comune di Castions di Strada – Via Roma, 43 – 33050 Castions di Strada (UD)

Via fax: Al numero 0432768084

Via posta elettronica: comune.castionsdistrada@certgov.fvg.it
protocollo@comune.castionsdistrada.ud.it

Costi rilascio copie:

Il rilascio di copie cartacee è soggetto al rimborso del costo di fotocoproduzione stabilito in:
facciata A4 € 0,20 - facciata A3 € 0,40

Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi.