

CITTÀ di POPOLI

(Prov. di Pescara)

Telefono 085 9870501 / Fax 085 9870534

Al Responsabile dell'Ufficio _____
della Città di Popoli

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti. Legge n. 241/1990, come modificata ed integrata con la legge n. 15/2005. - D.P.R. n. 184/2006. - Regolamento Comunale sul diritto di accesso approvato con D.C.C. n. _____ del _____.

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____ alla Via/Piazza _____

CHIEDE

Di esercitare il diritto di accesso agli atti dell'Ente nella seguente forma:

- a) visione;
- b) rilascio di copia senza attestazione di conformità;
- c) rilascio di copia con attestazione di conformità;

relativamente ai seguenti atti e documenti in possesso dell'Amministrazione (1) (2): _____

DICHIARA

- di avere il seguente interesse all'accesso degli atti (3): _____;
- di agire in rappresentanza di _____, come dimostrato dall'allegato documento;
- di impegnarsi a corrispondere, al rilascio degli atti, il rimborso del costo di riproduzione stabilito (4);
- che alla visione degli atti siano ammesse le seguenti persone incaricate dal sottoscritto: _____;

Elegge il seguente domicilio per ogni comunicazione inerente la richiesta _____

Popoli, li _____

FIRMA

NOTE:

(1): indicare con precisione gli estremi o gli elementi utili all'individuazione dell'atto o documento;

(2): non è consentito chiedere, con unica domanda, l'accesso agli atti di procedimenti amministrativi diversi;

(3): l'interesse deve essere diretto, concreto, attuale e connesso a situazioni giuridicamente tutelate;

(4): Tariffe: € 0,30 per foglio A4; € 0,60 per foglio A3; rimborso spese integrale per riproduzione di elaborati su formati diversi; € 1,00 per riproduzione su floppy disk; 1,50 per riproduzione su cd; € 5,00 per ricerca atti risalenti da 10 a 20 anni dalla richiesta; € 10,00 per ricerca atti risalenti da 20 anni e oltre dalla richiesta.

Parte riservata all'Ufficio

- Istanza pervenuta al prot. il _____ .
- Termine conclusione procedimento il _____. (30 gg.);
- Comunicazione inizio procedimento al richiedente /ai controinteressati il _____;
 - o Comunicazione richiesta irregolare o incompleta il _____ (10 gg. dal prot.);
 - o Nuova istanza corretta il _____ .
 - o Nuovo termine conclusione procedimento il _____ (30 gg. nuovo prot.);
- Comunicazione accoglimento istanza il _____ (da consentire accesso non oltre 15 gg. dalla comunic.);
- Comunicazione di preavviso di rigetto dell'istanza il _____ ;
 - o Presentazione osservazioni il _____ (entro 10 gg. dalla ricezione della comunicaz.);
 - o Nuovo termine il _____ (alla scadenza dei 10 gg dalla comunicaz, senza osservaz; 30 gg. dalle osservazioni);
 - o Comunicazione accoglimento/rigetto/differimento il _____.

N.B.:decorsi 30 gg dall'istanza o nuova istanza, senza comunicazione di accoglimento, l'istanza si intende RESPINTA