

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 “Amministrazione Trasparente” del PTPCT approvato per gli anni _____, 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,
oppure al proprio indirizzo di posta elettronica,
oppure al seguente n. di fax,
oppure che gli atti vengano inviati al seguente indirizzo

mediate spedizione di lettera 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 sottoscritta dinanzi all'impiegato addetto