*Al Comune di Garbagnate Milanese*

OGGETTO: **Richiesta di accesso ai documenti amministrativi *(ai sensi della L. n.***

***241/1990 e successive modifiche e integrazioni).***

Il/la sottoscritto/a nato/a a il residente in

 Prov. CAP via n. tel. cod.fisc. email indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni

 nella propria qualità di soggetto interessato,

# I N QU AL I T A’ D I

* diretto interessato;
* legale di fiducia (allegare delega);
* procuratore/delegato (allegare procura);
* legale rappresentante (allegare documentazione) della persona giuridica/associazione denominata:

# C H IE DE

ai sensi dell’art. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, di poter esercitare il proprio diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante:

* prendere visione (consultazione-accesso informale);
* ottenere copia semplice in formato (*specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica o cartaceo*);
* ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all’assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti:

*(indicare l’atto o i documenti richiesti o fornire gli estremi che ne consentono l’individuazione)*

## per la seguente motivazione:

impegnandosi a versare l’eventuale corrispettivo dovuto, come richiesto dal Comune per rimborso spese di riproduzione

## CHIEDE

di ricevere i documenti:

* ritirandoli personalmente presso l’Ufficio competente;
* in formato elettronico al seguente indirizzo mail:

A tal fine dichiara che, ai sensi del comma 1, lett. b), dell’art. 22 della L. n. 241/1990, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso:

*Luogo e data*

*Firma del richiedente*

Allegato:

copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

* Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l’Amministrazione, entro 10 giorni, ne da’ comunicazione al richiedente con pec o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta (art. 6, c. 5, d.P.R. n. 184/2006).
* Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si intende respinta (art. 25, c. 4, L. 241/1990).
* L’Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, di cui all’art. 22, c. 1, lett. c), della L. 241/1990, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto conto del contenuto degli atti connessi (di cui all’art. 7, c. 2, del d.P.R. 184/2006). Entro 10 giorni dalla ricezione di detta comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, il Comune provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra (art. 3 d.P.R. 184/2006).
* Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dalle vigenti norme in materia di trattamento dei dati.
* La copia conforme è sempre soggetta all’imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del d.P.R. 642/1972, che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione.