

Regione Puglia
Servizio Programmazione Controlli e Archivi

P.O. Archivio

Sede di _____

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

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

il rilascio in copia conforme all'originale

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 consentano l'individuazione: numero di protocollo – ditta che ha presentato l'istanza – data di presentazione dell'istanza – comune in cui è collocato l'immobile)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

8) _____

9) _____

DICHIARA

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

Dichiaro 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.

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA (1)

Si allega alla presente la somma di euro _____, quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti ha un costo di € 6,00. Il rilascio di copie dei documenti è subordinato al pagamento di € 0,10 per ogni facciata riprodotta

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 il rilascio in copia del documento richiesto

Luogo e data

In fede

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) I dati utili alla ricerca dell'atto da trascrivere sul modulo sono i seguenti: **numero di protocollo – data – ditta committente – comune di appartenenza** (altri dati sono ininfluenti a fini della ricerca).
- 3) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, fax, e-mail.
- 4) 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: Regione Puglia – Archivio Provinciale – via Vittime Civili, 32 – 71121 Foggia.

Via fax: al numero 0881.706036.

Via posta elettronica: n.daddato@regione.puglia.it

Costi ricerca atti e rilascio copie:

Le spese di ricerca e visura atti corrispondono ad € 6,00 per ogni atto richiesto e vanno versate prima della visione su c.c.p. n. 60225323 intestato a Regione Puglia-Tasse, Tributi e Proventi Regionali con la causale: ricerca e visione atti. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla istanza di accesso ai documenti amministrativi.

Il rilascio di copie cartacee è soggetto al costo di fotocoproduzione stabilito dalla copisteria addetta alle fotocopie.

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

Normativa di riferimento:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- D.M. 4 novembre 1994, n. 757
- D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.
- D. lgv. 30 giugno 2003, n. 196.