



A: _____

(Indicare la denominazione dell'ufficio competente che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente)

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni - D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184)

Il/la sottoscritto/a* _____
(Cognome Nome)

nato/a il* _____ a _____ prov. _____

residente a _____ in via/piazza* _____ n° _____,

telefono fisso _____, telefono cellulare _____

indirizzo e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in qualità di:

☐ diretto/a interessato/a

☐ delegato/a di _____
(Cognome Nome)

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente in via/piazza _____ n° _____,

☐ legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata _____

con sede in _____ prov. _____

via/piazza _____ n° _____,

CHIEDE

ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184

☐ consultazione

☐ rilascio di copia semplice

☐ rilascio di copia autenticata conforme all'originale

del seguente documento amministrativo*

(indicare dettagliatamente il documento richiesto o fornire ogni elemento utile per la sua individuazione)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

INTESTATA/E A _____

INDIRIZZO IMMOBILE/I _____

Richiede l'accesso alla documentazione sopraindicata in quanto portatore dei seguenti interessi e motivi di legittimazione:

per la seguente motivazione*

(specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta ed eventuali documenti, allegati alla richiesta, che lo dimostrano)

E CHIEDE

(compilare solo nel caso siano richieste copie del documento)

di ottenere le copie dei documenti con le seguenti modalità:

- ☐ ritirandoli personalmente nella sede dell'ufficio competente;
- ☐ tramite posta elettronica al seguente indirizzo _____

DICHIARA ALTRESI'

di aver preso visione dell'informativa generale sul trattamento dei dati personali prevista al seguente link <https://www.comune.empoli.fi.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Informativa-accesso-agli-atti>

Data _____

Il/la richiedente

(firma leggibile)

* dati obbligatori

Allegati

- ☐ copia documento di identità/riconoscimento
(non occorre per istanze sottoscritte con firma digitale)
- ☐ delega o altra documentazione di rappresentanza dell'interessato/a
(nel caso la richiesta non sia presentata direttamente dall'interessato/a)
- ☐ altri documenti
(descrivere gli eventuali altri documenti allegati)

Ufficio/Servizio _____			
Il/la Responsabile del procedimento di accesso _____			
☐ accoglie la presente richiesta			
☐ non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta per i seguenti motivi			
☐ la richiesta è differita per i seguenti motivi			
☐ i contro interessati sono:			
1.	_____ nome	_____ cognome	_____ indirizzo
2.	_____ nome	_____ cognome	_____ indirizzo
3.	_____ nome	_____ cognome	_____ indirizzo
<i>Avverso la decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico del Comune di Empoli entro 30 giorni dalla comunicazione della presente decisione o dalla formazione del silenzio rifiuto.</i> - 10 euro per la ricerca e visura degli atti tecnici (Pdc, Scia, Condoni, Pua, ecc.) per singola pratica per un totale di _____euro.			
Data _____		Il/la Responsabile del procedimento di accesso _____	

Per evasione della richiesta di accesso e ricevuta di quanto richiesto avvenuta in data _____

Il/la Richiedente

Per la restituzione della documentazione al/alla Responsabile del procedimento di accesso in data _____

L'addetto/a URP Il/la responsabile del procedimento di accesso