



REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO
SEMPLICE, GENERALIZZATO E DOCUMENTALE

Approvato con delibera A.U. n. 43 del 27/03/2017

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 Finalità e principi generali	3
Art. 2 Modalità di approvazione, integrazione e diffusione	3
Art. 3 Definizioni	3
ACCESSO CIVICO SEMPLICE	3
Art. 4 Oggetto di accesso civico semplice	3
Art. 5 Domanda di accesso civico semplice	3
Art. 6 Procedimento di accesso civico semplice	3
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	4
Art. 7 Oggetto di accesso civico generalizzato	4
Art. 8 Domanda di accesso civico generalizzato	4
Art. 9 Procedimento di accesso civico generalizzato	4
Art. 10 Domanda di riesame	5
Art. 11 Tutele e ricorso	5
ACCESSO DOCUMENTALE (O AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI)	5
Art. 12 Oggetto di accesso documentale o ai documenti amministrativi	5
Art. 13 Domanda di accesso documentale (o ai documenti amministrativi)	6
Art. 14 Procedimento di accesso documentale (o ai documenti amministrativi)	6
Art. 15 Differimento della domanda di accesso	6
Art. 16 Tutele e ricorsi	7
DISPOSIZIONI FINALI	7
Art. 17 Registro	7
Art. 18 Norme di rinvio	7
Allegato A	8
Allegato B	9
Allegato C	10
Allegato D	11
Allegato E	12
Allegato F	14

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e principi generali

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, ai sensi dell'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, agli atti amministrativi nonché l'accesso agli atti, c.d. documentale, ex art. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 24

Art. 2 Modalità di approvazione, integrazione e diffusione

Il Regolamento (e le sue modifiche ed integrazioni) è sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT").

Il Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione "Società Trasparente – Accesso civico".

Art. 3 Definizioni

1. Accesso civico semplice consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. Accesso civico generalizzato consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013;
3. Accesso documentale (o accesso ai documenti amministrativi), previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 4 Oggetto di accesso civico semplice

Il diritto di accesso semplice, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., ha per oggetto i documenti, le informazioni o i dati, che la Società ha omesso di pubblicare sul proprio sito "Società Trasparente" rispetto agli obblighi di cui alle vigenti normative in materia.

Art. 5 Domanda di accesso civico semplice

La domanda di accesso civico semplice può essere presentata da chiunque, senza la necessità di dimostrare alcun interesse specifico.

La domanda di accesso civico semplice non richiede un obbligo di motivazione, ma deve permettere di identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda di accesso civico semplice, presentata attraverso apposito modulo (Allegato A) e può essere trasmessa all'indirizzo e-mail trasparenza@acquedottolucano.it, all'indirizzo pec protocollo@pec.acquedottolucano.it oppure a mezzo posta ad Acquedotto Lucano Spa Via P.Grippò - 85100 Potenza ed è rivolta al RPCT della Società.

L'obbligatorietà della pubblicazione del dato non comporta limiti all'accesso connessi all'individuazione di eventuali contro-interessati, salvi tutti gli eventuali accorgimenti per la tutela della riservatezza rispetto a dati personali e sensibili che fossero contenuti negli atti o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (es: omissione dati sensibili o giudiziari, etc.).

Art. 6 Procedimento di accesso civico semplice

Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, trasmette alla funzione interna, che cura la trasmissione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni, la documentazione richiesta e

comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale al sito internet aziendale.

Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda di cui al precedente articolo.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere all'Amministratore Unico, titolare del potere sostitutivo, (Allegato C) all'indirizzo pec protocollo@pec.acquedottolucano.it oppure a mezzo posta ad Acquedotto Lucano Spa Via P.Grippo - 85100 Potenza, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, comma 9-bis della l. 241/1990, che conclude il procedimento come sopra specificato, entro il termine di quindici giorni.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 7 Oggetto di accesso civico generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., ha per oggetto i documenti, le informazioni o i dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Art. 8 Domanda di accesso civico generalizzato

La domanda di accesso civico generalizzato può essere presentata da chiunque, senza la necessità di dimostrare alcuna legittimazione.

La domanda di accesso civico generalizzato non richiede un obbligo di motivazione, ma deve permettere di identificare in maniera chiara i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche.

La domanda di accesso civico generalizzato, presentata attraverso apposito modulo (Allegato B) e può essere trasmessa all'indirizzo e-mail trasparenza@acquedottolucano.it, all'indirizzo pec protocollo@pec.acquedottolucano.it oppure a mezzo posta ad Acquedotto Lucano Spa Via P.Grippo - 85100 Potenza ed è rivolta al RPCT della Società.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, effettivamente sostenuto e documentato.

Art. 9 Procedimento di accesso civico generalizzato

Il RPCT trasmette la richiesta alla funzione interna detentrica dei dati e delle informazioni.

Il dirigente o la funzione apicale a cui possono essere ricollegati i dati e le informazioni richieste, assume il ruolo di responsabile del procedimento di accesso ed è competente per accogliere o rigettare l'istanza.

Il responsabile del procedimento di accesso procede come di seguito indicato:

- accerta l'identità del richiedente dalla documentazione pervenuta;
- verifica che la richiesta sia sufficientemente chiara e dettagliata per una adeguata risposta e in caso negativo formula richiesta di chiarimenti all'istante, interrompendo i termini di conclusione del procedimento;
- verifica che i dati o i documenti siano fruibili nella modalità richiesta nell'istanza e in caso contrario ne dà motivata comunicazione all'istante, tenuto conto che il diritto d'accesso riguarda atti, documenti e dati già esistenti presso la Società, ma non può comportare attività di studio o di elaborazione dei medesimi per soddisfare specifiche esigenze (es: elaborazioni statistiche, aggregazione di dati, etc.);
- accerta l'eventuale presenza di contro-interessati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso ricevuta con raccomandata AR o a mezzo PEC.

I contro-interessati (persone fisiche o giuridiche, titolari di diritti o interessi, che potrebbero subire un possibile pregiudizio dall'esercizio dell'accesso oggetto dell'istanza; es: segreto

commerciale di un'impresa partecipante a un procedimento di scelta del contraente, schede di valutazione personali di una procedura selettiva del personale, dati personali e sensibili, dati giudiziari di altre parti processuali coinvolte, ecc.) possono formulare la propria motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione stessa, durante i quali il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento resta sospeso.

Il responsabile del procedimento di accesso, accertata la ricezione della comunicazione senza opposizione del contro-interessato, ovvero decorso il termine di dieci giorni senza alcuna risposta, procede in merito alla richiesta entro i successivi quindici giorni dall'avvenuta informazione al contro-interessato.

Il responsabile del procedimento di accesso, in caso di accoglimento della domanda, nonostante l'opposizione del contro-interessato, informa quest'ultimo della decisione e può procedere alla trasmissione dei dati o dei documenti richiesti all'istante non prima di quindici giorni dalla ricezione della ulteriore comunicazione al contro-interessato.

Nel caso in cui la domanda di accesso civico generalizzato fosse respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione dell'accesso, ovvero ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-bis, d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Il procedimento di accesso deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda, salva l'ipotesi di sospensione dei termini di cui sopra.

Art. 10 Domanda di riesame

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Allegato D), di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Qualora vi sia stato diniego o differimento a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a), del d.lgs. 33/2013, il RPCT interpella il Garante della Protezione dei dati personali. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

Art. 11 Tutele e ricorso

Il richiedente, avverso la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, di quella del RPCT, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale mediante l'apposito procedimento previsto dall'art. 116, del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 10

ACCESSO DOCUMENTALE (O AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI)

Art. 12 Oggetto di accesso documentale (o ai documenti amministrativi)

Il diritto di accesso documentale o ai documenti amministrativi, di cui agli artt. 22 e ss., della l. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Il diritto di accesso documentale è esercitabile, limitatamente alle attività di pubblico interesse, da parte di chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata (di norma qualificata come diritto soggettivo o interesse legittimo) collegata al documento del quale si richiede l'accesso. Tale diritto può essere esercitato, altresì, dal legale rappresentante di associazioni, enti, comitati, nonché da parte di portatori di interessi pubblici, diffusi o collettivi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Il diritto di accesso documentale si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla l. 241/1990 e s.m.i. e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 18.

Art. 13 Domanda di accesso documentale (o ai documenti amministrativi)

La domanda di accesso documentale deve essere motivata e contenere gli estremi del documento oggetto di richiesta di accesso, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione, pena la sua inammissibilità.

Il diritto di accesso documentale è esercitabile per i soli documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti dalla Società. La Società non è tenuta ad elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Non sono ammissibili domande di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della Società.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 19.

La domanda di accesso documentale (o ai documenti amministrativi), presentata attraverso apposito modulo (Allegato E) è trasmessa e rivolta al responsabile del relativo procedimento.

Il rilascio dei documenti amministrativi è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, effettivamente sostenuto e documentato, nonché quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di bollo, e di diritti di ricerca e di visura.

Art. 14 Procedimento di accesso documentale (o ai documenti amministrativi)

Il responsabile del procedimento, ricevuta la richiesta, la inoltra, per conoscenza, al RPCT e la trasmette ad eventuali contro-interessati con raccomandata AR o a mezzo PEC.

I soggetti contro-interessati, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui sopra, possono presentare una motivata opposizione, anche a mezzo PEC, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione, il responsabile del procedimento istruisce la richiesta.

Il procedimento deve concludersi con un provvedimento motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda, salvo ipotesi di sospensione dei suddetti termini.

Decorsi inutilmente i trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta ai sensi dell'art. 25, comma 4, l. 241/1990 e s.m.i..

In caso di accoglimento della domanda, l'esame dei documenti amministrativi potrà avvenire presso la sede legale di Acquedotto Lucano SpA (Via Grippo - Potenza), nelle ore e nel giorno indicato nel provvedimento conclusivo.

Art. 15 Differimento della domanda di accesso

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso documentale sono motivati, con riferimento specifico alla normativa vigente e, in particolare, alle categorie di cui all'articolo 24 della l. 241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta (es. carenza di legittimazione del richiedente).

Il responsabile del procedimento può disporre il differimento all'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:

- a) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
- b) nelle procedure concorsuali e/o selettive fino all'esaurimento dei relativi procedimenti;
- c) nella richiesta di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali, risulta necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;

- d) nonché per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della l. 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Art. 16 Tutele e ricorsi

Gli interessati e i contro-interessati all'accesso documentale dispongono delle tutele previste dall'articolo 25 comma 4 della l. 241/1990.

Avverso la decisione del responsabile del procedimento, gli interessati e i contro-interessati possono sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale mediante l'apposito procedimento previsto dall'art. 116, del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 10

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 Registro

È istituito presso la Società il registro delle domande di accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati di cui al presente Regolamento cd. "Registro degli accessi" secondo lo schema allegato (Allegato F).

La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate al RPCT.

Il registro è pubblicato e aggiornato almeno ogni sei mesi nell'apposita sezione "Società Trasparente – Accesso Civico".

Art. 18 Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni normative di cui alla l. 241/1990, al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, al d.lgs. 33/2013 e al d.lgs. 196/2003, nonché le eventuali linee guida ANAC.

Allegato A

Al Responsabile della Trasparenza
Acquedotto Lucano S.p.A.
Via P. Grippo
85100 Potenza
trasparenza@acquedottolucano.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
(art. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La/il sottoscritta/o COGNOME _____ NOME _____
NATA/O a _____ il _____
RESIDENTE IN _____
PROV. (____) _____ VIA _____
n. _____
EMAIL _____ TEL. _____
¹IN QUALITA'DI _____

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione
ovvero
 la pubblicazione parziale
del seguente documento /informazione/dato da pubblicare in base alla normativa vigente

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione del/di _____

_____ ²
e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione
alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a
quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: _____ ³

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega: copia del documento di identità.

¹ Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di persona giuridica.

² Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

³ Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta.

Allegato B

Al Responsabile della Trasparenza
Acquedotto Lucano S.p.A.
Via P. Grippo
85100 Potenza
trasparenza@acquedottolucano.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97)

La/il sottoscritta/o COGNOME _____ NOME _____
NATA/O a _____ il _____
RESIDENTE IN _____ VIA _____
PROV.(____) _____ n. _____
EMAIL _____ TEL _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 e 5 bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di ricevere i seguenti dati/informazioni/documenti:

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ ¹

Con la sottoscrizione della presente, l'istante si impegna a non divulgare, comunicare e diffondere i dati, le informazioni e i documenti ricevuti a seguito dell'istanza di accesso civico non soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 ed acconsente espressamente al trattamento di dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come nel seguito definito. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, il sottoscritto dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente istanza.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega: copia del documento di identità.

¹ Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta.

Allegato C

**Al Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico
Acquedotto Lucano S.p.A.
Via P. Grippo
85100 Potenza**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(art. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La/il sottoscritta/o COGNOME _____ NOME _____
NATA/O a _____ il _____
RESIDENTE IN _____ PROV. (____)
VIA _____ n. _____
EMAIL _____ TEL. _____
¹IN QUALITA'DI _____

premesse che

in data _____ ha presentato a mezzo _____
richiesta di accesso civico,

considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato da pubblicare in base alla normativa vigente,

chiedendo

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione del/di _____
_____ ²

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione
alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a
quanto forma oggetto dell'istanza;

tenuto conto che, ad oggi,

quanto richiesto risulta ancora non pubblicato

ovvero

non ha ricevuto risposta

CHIEDE

**alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo, di provvedere ai sensi e per gli effetti di quanto
previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 con riferimento a quanto ha formato oggetto della
richiesta.**

Indirizzo per le comunicazioni: _____ ³

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega: copia del documento di identità.

¹ Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di persona giuridica.

² Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

³ Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta.

Allegato D

Al RPCT di
Acquedotto Lucano S.p.A.
Via P. Grippo
85100 Potenza

Istanza di riesame della domanda di accesso civico generalizzato

(Art. 5, c. 7, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, residente in _____ (____),
Via _____,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, c. 7, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il riesame della domanda di accesso civico generalizzato presentata in data _____. A tal fine, riporta di seguito le seguenti eventuali osservazioni: _____

Indica di seguito i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata), presso cui il richiedente potrà essere contattato dall'Amministrazione in relazione alla presente istanza:

tel. _____ e-mail _____.

Allega: copia di un documento di riconoscimento;
istanza di accesso civico generalizzata.

Luogo e data _____

Firma

Allegato E

Spett.le
Acquedotto Lucano SpA
c/a Responsabile Unico del Procedimento
mail: (inserire email del RUP)

ISTANZA DI ACCESSO DOCUMENTALE
(o ai documenti amministrativi)

(ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni)

Il sottoscritto _____
nata/o il ___/___/___ a _____
residente in _____ prov. (_____)
via _____ n. _____
documento di riconoscimento _____ n. _____
rilasciato il ___/___/___ da _____
e-mail/PEC _____

CHI EDE

(consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni)

in nome proprio
 nella sua qualità di legale rappresentante o procuratore della:
_____ (inserire nome società), con sede in
_____, via _____, C.A.P. _____, iscritta al registro
delle Imprese di _____ al n. ___ C.F./P.IVA _____

l'accesso ai seguenti documenti: (indicare per ciascun documento i dati identificativi, quali la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto)

Nel rispetto di quanto previsto dal capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i., si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto alla richiesta, e a supporto si allega la seguente documentazione

di prendere visione e/o di ricevere copia dei documenti richiesti:

al proprio indirizzo di posta elettronica _____
mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con spesa a proprio carico, al
seguito indirizzo _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990.

Si informa che avverso la decisione di non accoglimento, differimento o diniego, ovvero decorsi inutilmente trenta giorni dalla data di acquisizione dell'istanza completa di ogni suo elemento, il richiedente può presentare, nell'ulteriore termine di trenta giorni, ricorso al TAR o richiesta di riesame alla Commissione per l'accesso di cui all'art. 27 della legge n. 241/1990.

Si allega copia del documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445, nonché eventuale copia della procura in caso di procuratore.

Data Firma

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito e ai fini del presente procedimento.

Data Firma

