

## FAC-SIMILE DI ISTANZA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

La domanda deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente (art. 25, 2° co. L. 241/90). E tale amministrazione dovrà dunque essere indicata nella intestazione della domanda.

ad es.:  
al Comune di.....  
alla Regione .....

all'azienda.....  
alla Provincia di.....  
al Ministero.....  
*p.c* Cittadinanzattiva onlus

Il sottoscritto (specificare la qualità, se in proprio o quale rappresentate legale di società, ente associazione o comitato)

### PREMESSO CHE

- l'intestata amministrazione (ente o azienda) detiene i documenti relativi a (specificare a che cosa tali documenti si riferiscono, ad es.: verbali della commissione esaminatrice di un concorso pubblico; verbali della commissione aggiudicatrice di un appalto pubblico; verbale delle adunanze delle commissioni amministratrici di aziende pubbliche);
- che è interesse dell'istante di poter accedere a tali documenti in considerazione (motivare la richiesta di accesso);

### FA ISTANZA

affinchè la intestata amministrazione (ente o azienda) voglia autorizzarlo ad accedere ai documenti indicati, comunicando a tal fine l'ufficio presso il quale tali documenti sono conservati ed il funzionario responsabile dello stesso, con facoltà di prenderne visione e di estrarne copia.

Il sottoscritto avverte che *in caso di diniego della richiesta autorizzazione e, comunque, decorsi 30 giorni dalla presentazione della presente istanza senza che l'amministrazione (ente o azienda) si sia pronunciata, si procederà ai sensi dell'art. 25 della L. 241/90, che prevede la possibilità di ricorrere al tribunale amministrativo regionale avverso le determinazioni concernenti il diritto di accesso.*

Eventuali comunicazioni potranno essere inviate a (specificare il domicilio, la sede sociale o l'eventuale domicilio speciale).....

Data

Firma