

La richiesta va presentata allo sportello URP nei giorni di ricevimento del pubblico.

All'Ingegnere Capo dell'Ufficio del Genio Civile di Palermo

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (L.R. 10/91 – D.P.REG. 12/98).

Il sottoscritto

codice fiscale

nato a

il

residente a

in via

n.

recapito telefonico

e-mail

nella qualità di diretto interessato Q (o legale rappresentante) Q

Chiede di esercitare il proprio diritto di accesso formale ai sensi di legge mediante:

semplice consultazione Q estrazione copia non autentica Q estrazione copia autentica in bollo Q

dei seguenti atti amministrativi (specificare ogni singolo atto e ogni elemento utile all'identificazione dell'atto (tipologia di provvedimento, estremi di protocollo, data di emissione, dati del richiedente e/o del destinatario, ubicazione dell'immobile o delle opere, ecc):

In relazione alle norme che garantiscono l'accessibilità il sottoscritto dichiara di avere i seguenti motivi ed interessi diretti, concreti ed attuali, corrispondenti ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata agli atti sopracitati.

Motivo dell'accesso agli atti: (*)

Interesse concreto a conoscere l'atto: (*)

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato. Allegati alla presente si trasmettono:

- Copie dei documenti di identità in corso di validità del richiedente (ed eventualmente del delegato)
- (*) Documentazione comprovante il motivo dell'accesso agli atti e l'interesse concreto a conoscere l'atto.

Palermo lì

IL RICHIEDENTE
(Firma leggibile)

(Dichiarazione da inserire in caso di delega)

Il sottoscritto richiedente delega, alla trattazione generale della pratica (compreso presentazione e ritiro documentazione)

(indicare nominativo, indirizzo, recapito telefonico e mail).Dichiara di eleggere domicilio presso lo stesso soggetto delegato per ricevere le comunicazioni relative alla pratica, nonché, di essere a conoscenza che la corrispondenza potrà avvenire anche a mezzo E-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica dello stesso delegato.

IL Richiedente - Delegante
(Firma leggibile)

Nota informativa

La richiesta (da presentare al protocollo d'ufficio in duplice copia con allegata fotocopia di un documento di identificazione) può essere esercitata da chi abbia un interesse specifico, un diritto soggettivo o un interesse legittimo ad accedere agli atti sopraccitati e va riferita solo a documenti emessi da questo Ufficio. Il diritto d'accesso è escluso, in generale, per quei documenti che possano recare pregiudizio alla riservatezza dei terzi.

Agli interessati sarà garantito, ove possibile, l'accesso ai singoli atti amministrativi emanati da questo Ufficio ed espressamente richiesti, la cui conoscenza sia fondamentale per curare e difendere i loro interessi giuridici.

In seno alla richiesta devono essere specificati tutti gli elementi utili all'identificazione dell'atto richiesto (tipologia di provvedimento, estremi di protocollo, data di emissione, dati del richiedente e/o del destinatario, , ubicazione dell'immobile o delle opere , ecc). Si avverte che la mancata comunicazione di un solo dato, fra quelli sopraccitati, potrebbe rendere impossibile la ricerca.

Sono a carico del richiedente i costi relativi ai diritti fissi, alle imposte di bollo ed alle spese di produzione.

L'utente potrà far estrarre, a proprie spese, copia degli atti presso un centro autorizzato sotto la diretta sorveglianza di personale di questo Ufficio.

Per consultazioni d'archivio di documenti la cui prima istanza all'Ufficio risalga ad oltre 36 mesi, occorre esibire la ricevuta del pagamento di 15 euro per diritto fisso effettuato mediante versamento sul conto corrente postale n° 00302901 intestato a "Cassiere della Regione Siciliana, gestione Unicredit - Banco di Sicilia", specificando la causale ed imputando la somma al Capitolo 1734 Capo 18 del Bilancio regionale.

Per l'estrazione di copie autentiche in bollo occorre esibire una marca da bollo (€ 16,00) per ogni documento (4 facciate) anche se l'atto originale non era in bollo.

L'Ufficio può disporre il differimento dell'accesso a determinati documenti quando ritiene di dover salvaguardare la propria esigenza di riservatezza in relazione ad atti e documenti la cui conoscenza possa compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.