



Città Metropolitana di Firenze

Ufficio _____

(specificare, se conosciuto, l'ufficio che detiene i dati e i documenti richiesti)

Ufficio relazioni con il pubblico

Via Cavour, 7rosso

50129 Firenze

posta certificata:

cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it

e-mail: urp@cittametropolitana.fi.it

Fax: 0552761276

RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

Il sottoscritto:

Nome		Cognome	
nato a	Provincia	il	
residente a		Via/Piazza	n.
Cap	Provincia	Tel	Fax
Mail		Postacert	
Eventuale indirizzo diverso da quello di residenza a cui richiede di inviare le comunicazioni:			
Città		Indirizzo	
Cap	Provincia	Mail	

Attenzione

- Per le trasmissioni telematiche seguire le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 82/2005). In caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, elettronica o certificata (senza sottoscrizione digitale) oppure fax **allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità**.

- In caso di presentazione da parte del legale rappresentante allegare documentazione che comprovi il rapporto di rappresentanza. In caso di procura allegare lettera di procura in carta semplice accompagnata da fotocopia di documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

- Se non diversamente specificato tutte le comunicazioni relative al procedimento saranno inviate per via telematica all'indirizzo di posta certificata o alla mail indicati

(selezionare una delle seguenti opzioni)

essendo interessato a conoscere dati e documenti per i quali è previsto per chiunque l'accesso "generalizzato" (Articolo 5, comma 2, Decreto Legislativo 33/2013)

in quanto titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, per il quale esercita l'accesso "documentale" (Legge 241/1990)

avendo rilevato l'assenza dal sito della Città Metropolitana di Firenze di dati e documenti di cui è prevista per legge la pubblicazione, per i quali esercita l'accesso "civico" (Articolo 5, comma 1, Decreto legislativo 33/2013)

CHIEDE

di prendere visione

il rilascio di copia semplice

la spedizione di copia via e mail

il rilascio di copia autentica in bollo (apporre e annullare sulla domanda una marca da bollo da Euro 16,00)

Ricevuta della presentazione (nel caso di domande presentate direttamente presso l'Urp):

Domanda consegnata a mano dall'interessato, identificato dal dipendente _____ sulla
base del documento tipo _____ numero _____ rilasciato
da _____ con validità fino a _____

Ricevo la sua richiesta di accesso, che è stata protocollata al n. _____ nella data del _____
La informo ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 che responsabile del procedimento è il dottor
_____, dirigente della Direzione _____.

Referente del procedimento è il signor Antonello Serino.

I documenti inerenti il procedimento saranno reperibili presso questo Ufficio in via Cavour 7rosso a
Firenze (dal lunedì al venerdì 9-13, lunedì e giovedì anche 15-17), tel. 0552760241, fax 0552761276, e-mail
urp@cittametropolitana.fi.it, posta certificata cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it

Il procedimento si concluderà nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e comunque nei termini
previsti dalla legge e dal Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti, alle
informazioni e ai documenti amministrativi della Città Metropolitana di Firenze. Il termine potrà essere
sospeso per 10 giorni nel caso di presenza di contro-interessati.

Ogni comunicazione le sarà inviata all'indirizzo da lei fornito nella sua richiesta di accesso.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso:

- potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione e della trasparenza della Città
Metropolitana di Firenze, dott. Gianfrancesco Apollonio, che deciderà con provvedimento motivato entro
il termine di 20 giorni
- entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego potrà rivolgersi al Difensore Civico o ricorrere al
Tribunale Amministrativo Regionale.ù

Data _____

L'operatore _____

