

Allegato 4 - MODULO PER LA RICHIESTA DI RIESAME AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 7, D. LGS 33/2013



**COMUNE DI BORTIGIADAS
PROVINCIA DI SASSARI**

Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Oggetto: Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito del procedimento di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a _____ (_____) il

e residente a _____ in Via _____ n. _____
CAP _____

Num. telefono _____

Indirizzo email per le comunicazioni telematiche

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

PREMESSO CHE

in data _____ ha presentato, per mezzo (1)

istanza di accesso civico generalizzato avente ad oggetto (2)

CONSIDERATO CHE

- l'istanza è stata rigettata
- l'istanza è stata accolta parzialmente
- non è pervenuta risposta nel termine di 30 gg indicato dall'art. 5, comma 6, D. Lgs. 33/2013

CHIEDE

- il riesame della suddetta istanza
- il riesame dell'istanza, limitatamente alla parte oggetto di diniego
- l'immediato riscontro alla richiesta presentata

(1) Specificare le modalità di presentazione della richiesta di accesso (via email, via pec, a mano, a mezzo Raccomandata A/R

(2) Indicare sommariamente l'oggetto dell'istanza riportato sulla richiesta di accesso civico generalizzato

A tal fine formula le seguenti osservazioni:

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che alla presente richiesta di riesame deve essere fornita risposta da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dal ricevimento dalla presente, e che la decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104).

SI ALLEGA

copia di documento di identità (non occorre per le istanze presentate a mano e sottoscritte con firma autografa in presenza del dipendente addetto, ovvero se sono trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ovvero se sono sottoscritte mediante la firma digitale ovvero se l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi).

Luogo e data _____

Firma _____