*Riservato all'ufficio*

Domanda di accesso n°…………

del ….…/….…/…..…

 **All’Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**dell’Assessorato alla Famiglia alle**

**Politiche Sociali ed del Lavoro**

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L.R. 10/91)**

**DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

Cognome:………………………………………….……… Nome:………………..……………………….

Nato il ……/…../…….. a…………………………….Prov.……residente in ……..………………………

documento di identificazione……………………………………..………….n°…………………………..

rilasciato da……………………………………………………………………………………………………

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni……………………..…………………………………….

recapito telefonico …………………………………………….

**Titolo di rappresentanza giuridicamente rilevante del richiedente:**

□ diretto interessato

□ legale rappresentante………………….……………………………………………..….. (all. docum.)

□ procura da parte di…………………………….………………………………………….. (all. docum.)

(anche lettera di procura in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia)

**Motivazione della richiesta di accesso e documentazione richiesta:**

……………………………………………………………………………….………………………………….…

…………………………………………………………………………….…………………………………….…

………………………………………………………………………………….……………………….…………

..…………………………………………….……………………………………..……………………………….

…………………………………………………………………………………………..……………………….…

……………………………………………………………………………………………..……………………….

……………………………………………………………………………………………..……………………….

..…………………………………………….……………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

□ Documentazione richiesta in bollo

□ Documentazione richiesta in carta libera

**MODALITA’ DI RITIRO DEGLI ATTI**

□ Spedizione della documentazione

□ Ritiro personale della documentazione

**Ai sensi e per gli effetti dell’ar.47 del Dpr 445/2000 Il sottoscritto dichiara, consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni mendaci, la rispondenza al vero di quanto sopra riportato.**

**Ai sensi dell’art. 11 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, l’Amministrazione è tenuta all’Istituzione di archivi delle richieste di accesso. Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il sottoscritto autorizza, a norma della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), l’Amministrazione regionale ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta**

**l’identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dall’art. 13 della citata legge n. 675/1996. Il sottoscritto si assume inoltre la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta**.

Luogo e data

............................................................ Firma del richiedente

 ...........................................................

 (allegare fotocopia di un documento d’identità del richiedente se inviata per posta, fax ,@-mail)