

PROVVEDIMENTO IN MERITO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

VISTA la richiesta di accesso

() GENERALIZZATO

ai documenti amministrativi presentata in data _____ protocollo
n. _____ ;

VISTO il regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico dell'OAS della
regione Lombardia;

VISTO l'art. 22e ss. della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ACCOGLIE la richiesta di accesso

specificando che la documentazione potrà essere visionata ENTRO _____ presso l'Ufficio
_____ nei seguenti giorni e con i seguenti orari:

Oppure

Inviando la seguente documentazione richiesta:

ACCOGLIE la richiesta di accesso **LIMITATAMENTE** AI SEGUENTI DOCUMENTI

per le seguenti motivazioni _____

specificando che la documentazione potrà essere visionata ENTRO _____ presso l'Ufficio

_____ nei seguenti giorni e con i seguenti orari:

_____ ;

oppure

inviando i seguenti documenti:

DIFFERISCE L'ACCESSO PER LA DURATA DI _____

per le seguenti motivazioni _____;

(la motivazione deve contenere le ragioni del differimento tenendo conto del regolamento dell'ente)

RIFIUTA L'ACCESSO per le seguenti motivazioni

(la motivazione deve contenere le ragioni del rifiuto, le quali devono fare riferimento specifico alle norme vigenti, all'individuazione della categoria contenuta nel regolamento dell'ente, nonché alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta).

Il responsabile del procedimento è il Sig. _____.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Sig. _____

dell'Ufficio _____ (tel. _____ / mail _____).

Si precisa che avverso la decisione di non accoglimento l'istante ha facoltà di presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in caso di ulteriore esito negativo, proporre ricorso al TAR ex art. 116 del codice del processo amministrativo D.Lgs. 104/2010.

Distinti saluti

Milano ,lì _____

Il Responsabile
