

DOMANDA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

art.22 L.241/90 e s.m.i.

art.25 regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo, il termine, l'accesso agli atti e documenti

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

e residente a _____ via/p.zza _____

C.F.: _____ Carta d'identità N° _____

rilasciata dal Comune di _____ tel./cell./fax _____

e-mail _____

in qualità di: *(barrare la casella che interessa)*

- diretto interessato *(proprietario, acquirente, altro _____)*
- legale rappresentante *(allegare documentazione)*
- legale di fiducia *(allegare delega)*
- procuratore *(allegare procura)*
- tecnico incaricato dalla Proprietario *(allegare lettera d'incarico)*
- C.T.U. *(allegare procura del Magistrato)*
- studente *(allegare dichiarazione dell'Istituto/Università motivante la ricerca)*

CHIEDE *(barrare la casella che interessa)*

- la presa visione
- il rilascio copie in carta libera conforme all'originale (in marca da bollo)
- copia dei dati informatizzati *(previa fornitura di appositi supporti)*

Relativamente ai seguenti atti e/o documenti amministrativi *(specificare gli elementi identificativi/pratica):*
(Nome e cognome intestatario attuale/precedenti – indirizzo – foglio – mappale – subalterno – numero pratica)

depositati presso: Area Tecnica Area Amministrativa Area Finanziaria

La presente richiesta è rivolta per i seguenti specifici motivi: *(Documentazione personale – atto notarile – nuova progettazione - CTU Tribunale – motivi legali - altro: specificare)* _____

Il sottoscritto/a conferma, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto sopra dichiarato.

(Data)

(Firma richiedente)

N.B. Qualora, in riferimento alla suddetta richiesta sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 gg. dalla richiesta, l'interessato potrà rivolgersi al Difensore Civico Territoriale per il riesame del diniego oppure presentare ricorso al TAR-Sez Piemonte.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO COMUNALE COMPETENTE

Giorno per la visione del documento e/o il rilascio della copia _____

Motivazione di eventuali differimenti o dinieghi:

NOTE: _____

Si autorizza _____

(Il Responsabile dell'Ufficio Comunale competente)

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

Data _____ Firma dell'interessato _____