

RICHEISTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(LEGGE 241/90 e D.P.R.184/2006)

__L__ sottoscritt__ _____
Nat__ a _____
Residente a _____ indirizzo _____
Telefono/Fax _____ e-mail _____
Documento di identificazione _____ n. _____
rilasciato da _____ il _____

CHIEDE di prendere visione ed eventualmente di

copia semplice con senza allegati

copia conforme con senza allegati

Dei seguenti atti amministrativi (indicare chiaramente gli estremi del documento richiesto)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

La richiesta è motivata da: (specificare l'interesse diretto concreto ed attuale che corrisponde ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso ai sensi dell'art. 2 DPR 184/06)

Di ricevere i documenti:

a mano presso l'Ufficio di competenza.

via posta elettronica all'indirizzo e.mail sopra indicato.

delega al ritiro dei documenti al sig./alla sig.ra _____ come da documentazione allegata.

N.B.: trascorsi inutilmente 30gg dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

TARIFFE PER I DIRITTI DI RICERCA A VISURA (le tariffe si intendono per pratica edilizia)

Copie e scansioni formato A4 B/N	€ 0,20
Copie e scansioni formato A3 B/N	€ 0,40

DICHIARA:

per il rilascio delle copie il richiedente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto, in base alle tariffe comunali in vigore.



Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 N. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità.

Luogo e data

Firma del richiedente per accettazione e
autocertificazione
(allegare fotocopia di un documento di identità)