

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

l_ sottoscritt _____

residente in _____ Via _____

_____ n. _____ Tel. _____

e-mail _____,

in qualità di:

Tecnico incaricato dal Sig. _____, titolare della/e
pratica/che edilizia/e sotto indicata/e;

CHIEDE

di poter esaminare

di ottenere il rilascio di copia semplice

di ottenere il rilascio di copia conforme del/i seguente/i documento/i:

• deliberazione di Consiglio/Giunta Comunale n. _____ del _____;

• determinazione n. _____ del _____ emessa da _____;

• ordinanza n. _____ del _____ emessa da _____;

• *pratica edilizia n. _____,

intestata/o a _____,

relativa all'immobile sito in _____,

altro _____

PER I SEGUENTI MOTIVI (MOTIVAZIONE OBBLIGATORIA):

Data _____

(firma)

OSSERVAZIONI

AI SENSI DEL VIGENTE "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO ED IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO", (approvato con deliberazione consiliare n. 108 del 29.11.1997, divenuta esecutiva in data 10.01.1998), LA RISPOSTA DELL'UFFICIO COMPETENTE DEVE ESSERE COMUNICATA AI RICHIEDENTI ENTRO IL TERMINE DI GIORNI TRENTA (30) DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.

IN CASO DI ISTANZA IRREGOLARE O INCOMPLETA, IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEVE DARNE COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE ENTRO DIECI (10) GIORNI DALLA PRESENTAZIONE, MEDIANTE MEZZO IDONEO AD ACCERTARNE LA RICEZIONE. IL TERMINE DEL PROCEDIMENTO RICOMINCIA A DECORRERE DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA PERFEZIONATA.

LA RICHIESTA DI ACCESSO, SALVO I CASI PREVISTI DALLA LEGGE, COMPORTA IL PAGAMENTO DELLE SPESE DI RIPRODUZIONE, (ai sensi dell'art. 25 della L. 241/90), DETERMINATE E AGGIORNATE CON PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

| |
|--|
| PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO |
|--|

Data _____

Al Responsabile del Servizio

S E D E

In ottemperanza del disposto di cui al Regolamento comunale sul diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, si trasmette la presente richiesta per i provvedimenti di competenza.

IL RESPONSABILE
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

| |
|---|
| PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO COMPETENTE |
|---|

Note _____

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO