

Comune di RUFFANO (LE)

Ufficio _____ 1

Oggetto: Accesso ai documenti amministrativi - richiesta

Il sottoscritto Cognome _____ Nome _____
_____ Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____
_____ (Prov. ____)Cittadinanza italiana ovvero _____
_____ Codice Fiscale _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Via/P.zza _____ n. _____ Tel. _____

cell. _____ Fax _____

e-mail _____@_____

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici conseguenti

FA ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990 e successive modifiche, alla luce del recente DPR 184/2006

Richiesta di accesso infraprocedimentale

Proc. n. _____ del _____ relativo a _____

(Barrare nel caso di accesso ai documenti relativi ad un procedimento in corso)

Richiesta di accesso ai documenti

Proc. n. _____ del _____ relativo a _____

(Barrare nel caso di accesso ai documento relativi ad un procedimento già concluso)

A tal fine dichiara:

LEGITTIMAZIONE DEL RICHIEDENTE²

- di avere titolo e legittimazione alla presentazione della istanza in qualità di:

Diretto interessato dal procedimento

¹ presentare la richiesta all'Amministrazione che detiene il documento, indicando l'ufficio specifico della stessa

² Vengono richieste informazioni che costituiscono condizioni per l'accesso ai documenti.

Controinteressato, potendo ottenere un pregiudizio dallo svolgimento del procedimento

Portatore di interesse diffuso in qualità di _____

Descrivere il titolo di legittimazione all'accesso: _____

INTERESSE DEL RICHIEDENTE³

- di avere interesse all'accesso dei documenti in quanto:

ho la necessità di far valere in giudizio le mie ragioni ed ho necessità di produrre i documenti richiesti

ho ricevuto un danno dall'attività svolta in quanto _____

RIFERIMENTI DELLA PRATICA⁴

La pratica per la quale viene presentata richiesta di accesso si riferisce a:

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Codice Fiscale _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Via/P.zza _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

Titolare della impresa individuale Legale rappresentante della Società

Proprietario/comproprietario Affittuario _____ Presidente

_____ C.F. P.IVA _____

Denominazione o Ragione Sociale _____

con sede legale ovvero amministrativa nel Comune di _____

(Prov. ____) Via/P.zza _____ n. _____ CAP _____

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

Altri comproprietari: _____

³ Vengono richieste informazioni che costituiscono condizioni per l'accesso ai documenti.

⁴ La mancata individuazione della pratica non consente di poter rendere disponibili gli atti da parte dell'ufficio

Immobile⁵ sito in _____
Via/P.za _____ n. _____
Descrizione per identificazione: _____

MODALITA' DI ACCESSO

PRENDERE VISIONE (senza estrazione di copia)

ESTRAZIONE DI COPIA⁶

DOCUMENTI RICHIESTI

Autorizzazione _____ n. _____ del _____ copia
Altro _____ n. _____ del _____ copia
Altro _____ n. _____ del _____ copia

DELEGATI PER IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

Il sottoscritto comunica di avvalersi dei seguenti soggetti ai fini dell'esercizio del diritto di accesso. I soggetti indicati devono intendersi autorizzati a svolgere tutte le attività connesse ivi compreso il ritiro dei documenti

DELEGATO

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Codice Fiscale

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. _____)

Tel. _____ Fax _____ Cell. _____

E-mail _____ @ _____ []

Il delegato

_____ 7

⁵ In questa sezione verranno richieste alcune informazioni sull'immobile o l'area cui si riferiscono i documenti. Inserire le informazioni necessarie ad identificare univocamente l'area e gli immobili

⁶ La presa visione dei documenti è a titolo gratuito mentre per l'estrazione di copia verrà richiesto il pagamento di diritti di segreteria

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO

Tutto ciò premesso il sottoscritto fa istanza di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 e successive modifiche, alla luce del recente DPR 184/2006

Ruffano,

L'interessato

8

⁷ Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità'

⁸ Firma da apporre davanti all'impiegato oppure allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità