



# COMUNE DI CASALETTO LODIGIANO

PROVINCIA DI LODI

via Roma, 12 – c.a.p. 26852 – Tel. 0371.71.542 – Fax. 0371.71.795

Cod. fisc. N. 84502640158 - Partita I.V.A. n. 05050520153

## UFFICIO TECNICO

Spazio per il protocollo

Al Responsabile dell'Ufficio Tecnico

### **RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

(L. 07/08/1990, n. 241 e D.P.R. 12/04/2006, n. 184)

#### **I \_\_ Sottoscritt \_\_:**

*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 eventualmente conseguenti,*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

Denominazione e ragione sociale (nel caso di ditta) \_\_\_\_\_

con sede in Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

#### **Titolare del diritto di accesso nella propria qualità di:**

diretto interessato al procedimento

legale rappresentante \_\_\_\_\_

delegato da parte di \_\_\_\_\_ (a)

\_\_\_\_\_

(a) allegare delega accompagnata da copia del documento di identità di chi la lascia)

**CHIEDE**

DI PRENDERE VISIONE

DI PRENDERE VISIONE al fine di estrarre eventuale copia dei documenti tecnici e/o amministrativi

ESTRAZIONE COPIA in carta semplice

ESTRAZIONE COPIA conforme all'originale

\_\_\_\_\_

➤ **della seguente documentazione tecnica e/o amministrativa<sup>1</sup>** (allegare apposito elenco riportato di seguito);

➤ **OGGETTO DELLA RICHIESTA:**

	Specificare il tipo di istanza edilizia (Permesso di costruire, Autorizzazione, Condono edilizio, ecc)	Intestatario dell'oggetto della richiesta	Via e numero civico immobile
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			

**per la seguente MOTIVAZIONE<sup>2</sup>:**  
**(interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si fa richiesta)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Segnalazione di eventuali "CONTROINTERESSATI"<sup>3</sup> da parte del richiedente:**  
(Cognome Nome, Indirizzo)

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Nel caso di più controinteressati, allegare elenco

**AUTORIZZA, per i fini del procedimento di accesso, il trattamento dei propri dati personali ai sensi della vigente normativa sulla riservatezza.**

Casaletto Lodigiano, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma per esteso e leggibile)

<sup>1</sup> Non si accettano istanze generiche, cioè che non indichino in modo specifico gli atti e i provvedimenti di cui si richiede l'accesso.

<sup>2</sup> Sono legittimati all'accesso i soggetti di cui all'art. 22, comma 1, lettera b L. 241/90 e art. 2, comma 1, DPR 184/2006 e cioè le persone fisiche o giuridiche che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

<sup>3</sup> tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, ai sensi dell'art. 22 co. 1 let. 'c' DPR 184/06.

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

L'ADDETTO COMPETENTE AL PROCEDIMENTO DI ACCESSO, IDENTIFICATO L'ISTANTE A MEZZO DI (documento di riconoscimento in corso di validità, N./anno).....

E CONSEGUENTEMENTE ALL'ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CON COMUNICAZIONE PROT. Nr. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- Rilascia RICEVUTA in data .....
- Consente VISURA in data .....
- Rilascia COPIA in data .....

\_\_\_\_\_  
(Firma addetto al procedimento di accesso)

- La presente istanza può essere presentata presso l'ufficio protocollo del Comune di Casaleto Lodigiano – Via Roma n. 12.
- In caso di delega, la stessa deve essere sottoscritta dal delegante e deve essere allegata copia del documento di riconoscimento dello stesso richiedente.

**ELENCO DOCUMENTI TECNICI E/O AMMINISTRATIVI DI CUI SI RICHIEDE L'ACCESSO:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_

Casaleto Lodigiano, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma per esteso e leggibile)

## DELEGA ALL'ACCESSO

**I Sottoscritt** \_\_\_\_\_:

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

**titolare del diritto di accesso nella propria qualità di:**

\_\_\_\_\_

**DELEGO** il Sig. \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

all'accesso presso l'U.O. Edilizia Privata degli atti e documenti amministrativi ivi depositati e che riguardano la pratica di mio interesse, autorizzandolo ad effettuare visura e ritirare copia nei limiti stabiliti dalla vigente regolamentazione.

***ALLEGO fotocopia di un documento di riconoscimento valido comprovante la mia identità personale.***

***AUTORIZZO, per i fini del procedimento di accesso, il trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla riservatezza.***

\_\_\_\_\_  
(Firma per esteso e leggibile)