

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (LEGGE N.241/90)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

in qualità di:

- proprietario
- compromissario acquirente (allegare compromesso)
- amministratore (allegare copia dell'atto di nomina)
- affittuario
- tecnico incaricato (allegare delega proprietario)
- C.T.U. (allegare nomina del Tribunale)
- altro soggetto: specificare: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di VISIONARE
- di VISIONARE ED ESTRARNE COPIA IN CARTA SEMPLICE
- di VISIONARE ED ESTRARNE COPIA CONFORME IN BOLLO

dei seguenti documenti amministrativi (*la descrizione deve essere dettagliata, specificare sempre l'ubicazione dell'immobile e il nominativo dell'originario intestatario, se disponibili; si raccomanda di indicare tutti i dati, anche desumibili dai rogiti che possano facilitare il reperimento delle pratiche*):

---

---

---

---

---

PER I SEGUENTI MOTIVI:

---

---

**Il sottoscritto allega alla presente:**

- titolo attestante la richiesta (come sopra indicato)
- copia del documento di identità valido del richiedente

**DICHIARA**

Di aver preso visione delle modalità- di accesso ai documenti amministrativi come indicato sul sito comunale [www.comune.vignate.mi.it](http://www.comune.vignate.mi.it) alla pagina "Come Fare Per" e/o nella sezione "Edilizia Privata" in relazione anche ai costi applicati per il rilascio degli atti.

Vignate,

\_\_\_\_\_

(firma richiedente)

N.B. L'accesso ai documenti potrà avvenire secondo la procedura di cui alla normativa vigente e nel rispetto del decreto Lgs. N.196/03. Ai sensi della legge n.241/90 il termine massimo per l'evasione della richiesta da parte dell'ufficio competente è di 30 giorni.

Il richiedente dovrà presentarsi PREVIO APPUNTAMENTO DA CONCORDARE CON IL REFERENTE entro 15 gg. Dalla comunicazione via email o telefonica con cui si avvisa la disponibilità della documentazione, per visionare la stessa; decorso tale termine la documentazione non sarà più disponibile e dovrà essere inoltrata una nuova richiesta.

Non verranno prese in considerazione richieste che non specifichino puntualmente e documenti richiesti ed i motivi per i quali si vuole accedere agli stessi.

Il diniego dell'accesso o il mancato reperimento degli atti verrà comunicato al richiedente in forma scritta.

Nel caso di richiesta di copie conformi, gli atti dovranno essere bollati a norma di legge.

RISERVATO ALL'UFFICIO

Avvisato il \_\_\_\_\_

Richiesta evasa il \_\_\_\_\_

Firma dell'interessato \_\_\_\_\_

Richiesta copia di

\_\_\_\_\_