

SCHEMA DI ISTANZA DA RIPRODURRE IN CARTA SEMPLICE PER L' ACCESSO
EXTRAPROCEDIMENTALE ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA EX
ARTT. 22 E SS. LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241 S.M.I. E D.P.R. 12 APRILE 2006 N. 184.

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a.....C.F.....
C.I. n.....rilasciata dal Comune di.....(1)
residente in vian.....CAP.....
recapiti telefonici.....chiede, in qualità di.....(2)
di prendere visione/estrarre copia della documentazione amministrativa relativa
all'immobile sito in.....(3) per i seguenti motivi.....(4)

data..... firma.....

LEGENDA: (1) occorre allegare all'istanza copia fotostatica della carta di identità del richiedente

(2) specificare la titolarità che giustifichi un interesse personale, concreto ed attuale all'accesso (es: proprietario, proprietario frontista, C.T.U., altre posizioni giuridicamente rilevanti). N.B. Il professionista incaricato non è soggetto avente titolarità a formulare l'istanza di accesso ma può essere unicamente delegato.

(3) specificare, oltre all'ubicazione, i dati, eventualmente conosciuti, relativi all'immobile di cui si richiede la documentazione in visura ai fini di una più proficua e veloce ricerca d'archivio (es: dati catastali, tipologia di vincolo ecc.)

(4) a titolo esemplificativo: acquisizione di atti non più in possesso del richiedente, difesa giurisdizionale ecc.

Si precisa inoltre che, nel caso di procura conferita a professionista incaricato, è necessario produrre, contestualmente all'istanza o al momento dell'accesso, la delega in carta semplice con allegata carta d'identità in copia fotostatica del delegato e del delegante, Per ulteriori informazioni si può contattare, in orario d'ufficio, il numero telefonico 010-2710263.