

ISTANZA RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

Spett.le
PROVINCIA DI CUNEO
C.so Nizza, 21
12100 Cuneo

Pec protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

(art. 25 legge 241/1990 e art. 6 D.P.R. 184/2006 e disposizioni in materia)

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente in Via _____ n. _____ CAP _____
Comune _____ Provincia _____

IN RAPPRESENTANZA DELLA DITTA

Con sede legale in Via _____ n. _____ CAP _____
Comune _____ Provincia _____
Tel. _____ pec _____

In qualità di:

- legale rappresentante
 procuratore

RICHIEDE

- di prendere visione
 il rilascio di copia semplice senza allegati con allegati
 il rilascio di copia conforme (soggetta ad imposta di bollo) senza allegati con allegati

dei seguenti documenti (specificare nel dettaglio ogni singolo documento richiesto)

relativi alla procedura _____

per il seguente motivo (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta)

Indica, quale modalità di ritiro delle copie:

- ritiro diretto ad opera dell'interessato presso l'ufficio _____
 ritiro con delega (art. 30 D.P.R. 445/2000) presso l'ufficio _____

invio

a mezzo posta raccomandata all'indirizzo (previo pagamento spese di spedizione) _____

a mezzo PEC (ove possibile) all'indirizzo _____

Luogo e data _____

Il richiedente _____

Allegare copia documento di identità del sottoscrittore

DELEGA AL RITIRO

Il sottoscritto _____, in qualità di richiedente l'accesso agli atti di cui alla presente istanza, delega al ritiro delle relative copie in nome e per conto del sottoscritto il sig. _____

firma del delegante

NB Allegare fotocopia del documento di identità del delegante

Il delegato deve presentarsi munito di documento di riconoscimento

Informativa privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR 2016/679)

I dati forniti in relazione alla presente istanza verranno trattati nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 ed alla normativa nazionale vigente in materia.

Note

- 1) compilare tutte le voci del modulo per consentire una celere ricerca (le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata);
- 2) la richiesta è redatta in carta libera per la visione o il rilascio di copie di atti non autenticate;
- 3) la richiesta deve pervenire alla Provincia a mezzo p.e.c. protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it;
- 4) la presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata, l'eventuale accompagnamento di più persone comporta l'esibizione delle generalità che devono essere registrate in calce alla richiesta.

Per chiarimenti sulla compilazione e procedura di accesso agli atti contattare l'ufficio competente

Modalità di rilascio

I documenti richiesti si rilasciano a seguito versamento dell'importo dovuto:

- direttamente presso il Settore Affari Generali – Ufficio economato al momento del ritiro
- mediante C/C postale n.118125 intestato a: "Amministrazione Provinciale di Cuneo - Servizio Tesoreria - Corso Nizza n.21 - CUNEO" la cui ricevuta dovrà essere consegnata all'ufficio competente al momento di ritiro ovvero trasmessa anticipatamente in caso di spedizione;
- mediante bonifico sul c/c bancario IBAN IT91T0200810290000100560565 presso Unicredit Banca specificando nella causale "rimborso copia accesso atti..."