

**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L. 241/1990, DPR 352/1992 E
REGOLAMENTO COMUNALE)**

Da presentare all'ufficio protocollo del Comune e/o tramite email all'indirizzo PEC:
vezza.dalba@cert.ruparpimonte.it

Al Sig. SINDACO di **Vezza d'Alba**

OGGETTO: Richiesta di accesso a documenti amministrativi

Il/la Sottoscritto/a

nato a

il

/ /

residente a

in

nr.

Telefono

email

@

in qualità di: - parte interessata (☐ delegato- ☐ altro ☐)

-

CHIEDE

Di poter accedere ai seguenti documenti amministrativi, estraendone eventualmente copia

☐☐

Dichiara

di avere il seguente interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti [\[3\]](#)

Vezza d'Alba,

firma del richiedente

[\[1\]](#) Indicare il numero di protocollo e anno della pratica.

[\[2\]](#) Indicare l'oggetto.

[\[3\]](#) Specificare l'interesse che giustifica la richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 22, L. 7/08/1990, n. 241.

Al ritiro degli atti richiesti:

☐ provvederà personalmente o mediante invio al sottostante indirizzo PEC:

oppure

☐ delega [4] il/la sig./ra

nato/a a

il

e

residente a

in via

Vezza d'Alba,

IL RICHIEDENTE

ALLEGA

☐ fotocopia documento di identità;

☐ fotocopia documento del delegato [1]

[4] Il delegante deve allegare alla richiesta la copia di un proprio documento di identità in corso di validità.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 - 14 Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR) trattati, anche online, pubblicata sul sito del Comune di Vezza d'Alba <http://www.comune.vezza.dalba.cn.it>

Vezza d'Alba,

IL RICHIEDENTE

parte riservata all'ufficio:

Gli atti sono stati consegnati il _____ a _____

_____ che firma per ricevuta. Il Ricevente _____

Il Responsabile del procedimento _____