



CITTA' DI PIEVE DI TECO

PROVINCIA DI IMPERIA

C.A.P. 18026 - Corso Mario Ponzoni n. 135

Tel 0183/36313 - Fax 0183/36315

RICHIESTA ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

Al Sindaco
Del Comune di

18026 - PIEVE DI TECO (IM)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Il _____ residente in _____ Via/Piazza _____
Cell. _____ in qualità di _____

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

in qualità di:

☐ **diretto interessato**

☐ **legale rappresentante di** _____

(Allegare idonea documentazione, o autocertificazione, che attesti la carica ricoperta, la funzione svolta e i relativi poteri)

☐ **per conto di** _____

(Allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia)

CHIEDE

- ☐ La visione
- ☐ Copia informale
- ☐ Copia autentica

Dei seguenti documenti (indicare gli estremi o altri elementi utili all'identificazione):

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- ☐ I documenti dovranno essere inoltrati al seguente indirizzo, con onere a carico del sottoscritto:

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Si allega:

- ☐ Copia documento d'identità
- ☐ Eventuale delega
- ☐ Attestazione versamento di €. 50,00 per diritti di segreteria a corpo per accesso agli atti (D.G.C. n. 24/2020) sul c/c postale n. 10044188 intestato al Comune di Pieve di Teco - Servizio Tesoreria o mediante bonifico bancario c/o Banco Azzoaglio - Filiale di Pieve di Teco intestato a Comune di Pieve di Teco - IBAN IT84J0342549030T20120600821

_____, lì _____

FIRMA

N.B. La visione degli elaborati e/o eventuale ritiro copie, dovrà avvenire previo appuntamento con l'ufficio competente.