

**Oggetto: richiesta di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90 e D.P.R. 352/92)**

Il/La sottoscritto/a ..... tel. ....  
residente in ..... ( ), via/piazza ..... n° .....  
in qualità di (specificare i poteri rappresentativi) .....

**C H I E D E**

- di prendere visione  di prendere visione con rilascio di copia  
 semplice  
 conforme

dei seguenti documenti amministrativi<sup>1</sup> (la descrizione deve essere dettagliata; per atti riguardanti concessioni edilizie occorre specificare l'ubicazione dell'immobile e il nominativo dell'originario intestatario):

.....  
.....  
.....

per i seguenti motivi<sup>2</sup>: .....

Pioltello, .....

.....  
(firma dell'interessato)

**RISERVATO ALL'UFFICIO:**

Richiesta evasa il: ..... firma dell'interessato: .....  
Richiesta negata il: ..... per i seguenti motivi: .....

**N.B. In base all'art. 21 del Regolamento Comunale per il procedimento amministrativo e diritto d'accesso ai documenti amministrativi, il termine massimo per l'evasione della richiesta da parte dell'ufficio competente è di 30 giorni. Sarà cura dello stesso avvertire gli interessati qualora i documenti siano a disposizione prima di detto termine.**

**Non verranno prese in considerazione richieste che non specifichino puntualmente i documenti richiesti ed i motivi per i quali si vuole accedere ad essi.**

<sup>1</sup> Il diritto d'accesso non può essere esercitato, almeno con il rilascio di copia, per i documenti "che riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni" (art. 8.5 lettera d) D.P.R. n° 352/92) nonché atti emessi da altre amministrazioni.

<sup>2</sup> Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (art. 22 L. 241/90).  
La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata (art. 25 L. 241/90).