

Allegati



Data DATA

Protocollo N. PROTOCOLLO

NOME E COGNOME DEL DESTINATARIO/I

INDIRIZZO/I

Oggetto: Comunicazione d'avvio del procedimento (L.R. 7/2005. art. 13 e 14)

In relazione al procedimento avente per oggetto

.....
avviato in data

(oppure per i procedimenti ad istanza di parte) N. Prot. del

si comunica che la data di conclusione del procedimento è, e che risulta individuato quale responsabile del procedimento il Sig.....,

Responsabile del Settore/Direzione

Si informa, inoltre, che entro il è possibile presentare memorie scritte e documenti inerenti il procedimento e che la competenza ad emanare il provvedimento finale è (specificare organo)

La informiamo che potrà prendere visione degli atti presso (recapito dell'ufficio, numero telefonico, e.mail), e avere informazioni sulla pratica contattando il Sig.

In caso di silenzio da parte dell'Amministrazione regionale è ammesso ricorso al T.A.R. nei tempi e con le modalità previste dalla legge.

Cordiali saluti.

Il responsabile



Direzione:.....
Settore:.....

Prot. n.
Del .../.../.....
Cod.class. prod. Note
.../.../.../...

Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005. artt. 13 e 14 c.2)
 (da utilizzare per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte)

(dati identificativi della pratica)

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO:

.....

DATA PRESENTAZIONE ISTANZA*:

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Direzione:.....

Settore:.....

Nominativo:.....

TERMINE entro il quale il richiedente può presentare memorie scritte:

.....

UFFICIO PER LA VISIONE DEGLI ATTI del procedimento:

.....

Per informazioni sul procedimento:

Nome Cognome.....

Telefono e-mail.....

DATA DI CONCLUSIONE del procedimento:

ORGANO competente all'adozione del provvedimento finale:

Settore/Direzione

Giunta regionale (D.G.R.) Consiglio regionale (D.C.R.)

altro(specificare)

In caso di silenzio da parte dell'amministrazione è ammesso ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Luogo e data Il responsabile del procedimento

* (solo per i procedimenti ad istanza di parte)



<i>Riservato all'ufficio</i>		
Domanda di accesso n°...		
Prot. n.	del .../.../...	
Ricevuta	del .../.../...	
Cod.class.	prod.	note
.../.../.../...	.../...	

Alla Direzione regionale:.....
Settore:.....
indirizzo sede:.....

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
 (L. 241/90- L.R. 7/2005)

dati del richiedente:	
Cognome:.....	Nome:.....
Nato il .../.../.....	a.....Prov.....
residente in	
indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni.....	
.....	
recapito telefonico	

titolo di rappresentanza del richiedente:
<input type="checkbox"/> diretto interessato
<input type="checkbox"/> legale rappresentante.....
(all. documentazione)
<input type="checkbox"/> procura da parte di.....
(allegare documentazione)
(anche lettera di procura in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia)

interesse giuridicamente rilevante:
documentazione richiesta:

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Dichiara inoltre di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la dichiarazione viene resa (art. 13 Dlg 196/2003)

Luogo e data

Firma del richiedente

.....
(allegare fotocopia di un documento d'identità del richiedente se inviata per posta, fax , e-mail)

(da compilare a cura dell'ufficio)

Direzione.....	cod. Dir.....
Settore.....	cod. Sett.....
Domanda ricevuta in data.....	prot. n.....
identificazione del richiedente:	
Cognome:.....	Nome:.....
Nato il/...../.....	a.....Prov.....
documento di identificazione.....	n°.....
rilasciato da.....	il.....
Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni.....	
identificazione eventuale accompagnatore:	
Cognome:.....	Nome:.....
Nato il/...../.....	a.....Prov.....
documento di identificazione.....	n°.....
rilasciato da.....	il.....
Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni.....	

Esito dell'istanza:	
<input type="checkbox"/> accoglimento	<input type="checkbox"/> diniego
<input type="checkbox"/> limitazione	<input type="checkbox"/> differimento
<p><i>(nel caso di diniego, limitazione o differimento, allegare copia dell'eventuale provvedimento di diniego o gli estremi dei documenti, specificando motivazione, carattere della limitazione o durata del differimento).</i></p>	

Estrazione fotocopie n°.....

formato A3 A4 costi previsti (euro)

Altri tipi di fotocopie..... costi previsti (euro)

Spedizione documenti costi previsti (euro)

modalità di effettuazione del rimborso (allegare ricevuta)

Tesoreria regionale lire.....

Versamento su c.c.p. n° 10364107.....

Marche da bollo n°.....euro.....

Spedizione documenti in data.....prot n°.....

PER RICEVUTA (il richiedente).....

Data.....

Il Responsabile del procedimento.....



<i>Riservato all'ufficio</i>
Domanda di accesso n°
Prot. n. del .../.../...
Ricevuta del .../.../...
Cod.class. prod. note .../.../.../...

Alla Direzione regionale:.....
Settore:.....
indirizzo sede:.....

RICHIESTA DI ACCESSO INFORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(L. 241/90- L.R. 7/2005)

dati del richiedente:	
Cognome:.....	Nome:.....
Nato il/...../.....	a.....Prov.....
residente in	
indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni.....	
.....	
recapito telefonico	

titolo di rappresentanza del richiedente:	
<input type="checkbox"/> diretto interessato	
<input type="checkbox"/> legale rappresentante.....	
(all. documentazione)	
<input type="checkbox"/> procura da parte di.....	
(allegare documentazione)	
(anche lettera di procura in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia)	

interesse giuridicamente rilevante:
documentazione richiesta:

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Dichiara inoltre di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la dichiarazione viene resa (art. 13 Dlg 196/2003)

Luogo e data

Firma del richiedente

.....

(allegare fotocopia di un documento d'identità del richiedente se inviata per posta, fax ,e-mail)

(da compilare a cura dell'ufficio)

Estrazione fotocopie n°.....	
formato <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A4	costi previsti (euro)
<input type="checkbox"/> Altri tipi di fotocopie.....	costi previsti (euro)
Spedizione documenti costi previsti (euro)	
modalità di effettuazione del rimborso (allegare ricevuta)	
<input type="checkbox"/> Tesoreria regionale lire.....	
<input type="checkbox"/> Versamento su c.c.p. n° 10364107.....	
<input type="checkbox"/> Marche da bollo n°.....euro	
Spedizione documenti in data.....prot n°	
PER RICEVUTA (il richiedente).....	
Data.....	
Il Responsabile del procedimento.....	



Piazza Castello – P.I. 02843860012 – C.F. 80087670016

DA CONSEGNARE IN DUPLICE COPIA A CHI EFFETTUA IL VERSAMENTO
(una copia viene trattenuta dalla Tesoreria regionale, l'altra deve essere riconsegnata all'ufficio, timbrata per ricevuta)

Direzione cod.....

Settore cod.....

Accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 - L.R. 7/2005)
Rimborso costo delle copie

Richiedente (nominativo o ragione sociale).....

Codice fiscale del richiedente :

n. copie formato A4 : n. copie formato A3:

Versamento presso la Tesoreria regionale di euro:

Causale: rimborso accesso – (Legge 241/1990 - L.R. 7/2005)

Timbro della Tesoreria regionale
per ricevuta

Si informa che a norma del Dlgs 196/2003 l'indicazione dei dati personali richiesti è obbligatoria per accedere al servizio; i dati forniti saranno trattati nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente esclusivamente a fini statistici e per scopi di ricerca interna; i dati potranno circolare all'interno dell'Ente, previa valutazione della compatibilità della richiesta con i fini istituzionali dell'Ente stesso, nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta; La legge conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati personali individuato nel Responsabile del Settore.....