



**AL COMUNE DI GRIGNASCO**  
Regione Piemonte - Provincia di Novara  
CAP 28075 Via Vittorio Emanuele II, 15  
P.I. e C.F. 00177080033

**UFFICIO TECNICO COMUNALE**  
Tel 0163 418 488  
e-mail: [urbanistica@comune.grignasco.no.it](mailto:urbanistica@comune.grignasco.no.it) – pec: [comune.grignasco@pcert.it](mailto:comune.grignasco@pcert.it)

Spazio riservato al protocollo

## DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990 e s.m.i.)

Il sottoscritto richiedente:

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CODICE FISCALE</b>	
<b>RESIDENTE IN</b>		<b>PROVINCIA</b>	<b>STATO</b>
<b>INDIRIZZO DI RESIDENZA</b>		<b>N. CIVICO</b>	<b>CAP</b>
<b>RECAPITO PEC/EMAIL A CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI</b>		<b>TELEFONO</b>	
<b>NELLA SUA QUALITÀ DI</b>			
<input type="checkbox"/> DIRETTO INTERESSATO			
<input type="checkbox"/> LEGALE RAPPRESENTANTE DI			
<input type="checkbox"/> PROCURA* DA PARTE DI			
* allegare documentazione - anche lettera di procura in carta semplice, accompagnata dal documento di chi la rilascia			
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare)			
<b>INTERESSE GIURIDICAMENTE RILEVANTE</b>			

### CHIEDE

DI PRENDERE VISIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI:

RELATIVAMENTE ALL'IMMOBILE SITO NEL COMUNE DI GRIGNASCO, IN VIA \_\_\_\_\_  
E CATASTALMENTE CENSITO AL N.C.T./N.C.E.U. AL FOGLIO N. \_\_\_\_\_ MAPPALE N. \_\_\_\_\_ SUB. N. \_\_\_\_\_

**Allegati:**

- quietanza di versamento di € 20,00 per diritti di segreteria;
- documento di identità del richiedente;
- documento di identità del procuratore/delegato;

Grignasco, li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE (\*\*)

.....

VISTO: si autorizza

(\*\*) firma autentica se la domanda è inviata a mezzo posta

IL SINDACO

**Note:**

- *Compilare il modulo di richiesta in tutte le sue parti e presentarlo, comprensivo degli allegati, all'Ufficio Protocollo o, in alternativa, inviarlo all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.grignasco@pcert.it](mailto:comune.grignasco@pcert.it);*
- *I diritti di segreteria ammontano a € 20,00 (approvati con D.G.C. n. 4 del 28/01/2021) e sarà conteggiato a parte il costo di eventuali copie;*
- *Il versamento dei diritti di segreteria potrà essere eseguito:*
  - *Tramite bonifico bancario presso la tesoreria comunale Conto Tesoreria BancoPosta, codice IBAN IT17 C076 0103 2000 0108 0946 518*
  - *Pagamento tramite POS direttamente presso gli Uffici Comunali.*
- *Si precisa che l'Ufficio Tecnico ha **trenta giorni** di tempo dalla data di protocollo per il rilascio del certificato richiesto;*
- *Nel caso in cui il richiedente non sia proprietario o non abbia delega della proprietà, l'ufficio provvederà ad avviare procedimento amministrativo volto ad informare la proprietà ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e del D.P.R. 4 aprile 2006 n. 184 .*