



Domanda di accesso a documenti ufficiali

Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011 (LIT)

Domanda da inviare all'autorità che ha redatto i documenti o che li ha ricevuti quale destinataria principale.

L'autorità deve prendere posizione entro 15 giorni (prorogabili informando il richiedente)

1. autorità responsabile

Nome:

Indirizzo

NAP e Luogo

2. richiedente

Cognome e nome

Data di nascita

Persona giuridica

Indirizzo

NAP e Luogo

Indirizzo di consegna dei documenti (se necessario)

Nominativo

Indirizzo

NAP e Luogo

In caso di presenza di dati personali nei documenti richiesti, l'autorità deve consultare le persone interessate. Autorizzo la comunicazione a queste ultime della mia identità.

☐ sì

☐ no

3. documenti ufficiali richiesti

Elencare i documenti ufficiali richiesti indicando le informazioni utili al loro reperimento

(ad esempio titolo, riferimento, data, avvenimento, autorità che li ha allestiti o che li ha ricevuti, ecc.).

4. consultazione

Metodo di consultazione dei documenti

☐ sul posto

☐ spedirli in copia:

☐ all'indirizzo del richiedente

☐ via e-mail

☐ all'indirizzo di consegna

☐ via fax

La consultazione è gratuita. Viene riscosso un emolumento, secondo l'apposita tariffa, se sono effettuate delle riproduzioni o se l'esame della domanda e la preparazione dei documenti eccedono la mezz'ora di tempo.

Luogo e data

Firma del richiedente o
del rappresentante legale