

DELEGA PER L'ACCESSO AGLI ATTI (da allegare al modulo di richiesta)

Con questo modello l'utente, titolare di diritti reali su un immobile, può delegare un'altra persona a richiedere la presa visione della documentazione relativa all'immobile di sua proprietà presso gli uffici del Comune di Treviso.

Da compilare in caso di persona fisica

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____, residente a _____ prov. _____,
in via/piazza _____,
codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, tel./cell. _____,
email/PEC _____,
documento di identità: tipo _____ n° _____,
rilasciato da _____, il _____,
in qualità di: proprietario/a; affittuario/a; confinante; altro (specificare) _____

Da compilare in caso di persona giuridica

Il/La sottoscritto/a _____, rappresentante legale
della società (Ragione sociale) _____,
con sede in _____ via _____,
codice fiscale della società |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
in qualità di: proprietaria; affittuaria; confinante; altro (specificare) _____

DELEGA

il/la signor/a _____,
tipo documento di riconoscimento _____ n° _____,
rilasciato il _____ a _____, tel./cell. _____,
email/PEC _____

- a effettuare la ricerca
- a richiedere e prendere visione
- a richiedere prendere visione e ritirare copia
- a ritirare copia

dei documenti richiesti con istanza di accesso agli atti.

Luogo e data _____ Firma _____

Allegare copia dei documenti di riconoscimento in corso di validità del delegante e del delegato.