

OGGETTO: Richiesta formale di accesso ai documenti amministrativi.

Il /la sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____, Via _____, nr. _____

Tel. _____, in relazione al vigente "Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi" emanato in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352;

nella veste di _____

CHIEDE

di prendere visione fotocopia non autenticata fotocopia autenticata
dei documenti di cui al seguente prospetto:

| ESTREMI DEI DOCUMENTI | | | OGGETTO |
|-----------------------|--------|------|---------|
| SPECIE | NUMERO | DATA | |
| | | | |
| | | | |

Art. 19 del Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di C.C. n. 123 del 18/11/1997:

"1) il rilascio di copia è effettuato previa autenticazione della stessa. Può essere rilasciata copia non autenticata su espressa richiesta dell'interessato, con obbligo di utilizzarla sotto la propria responsabilità per uso esclusivamente personale".

Per il seguente motivo _____

Data

Il /La Richiedente

Allegare : ricevuta di pagamento di € 5,00 (diritti di segreteria) da versare presso UNICREDIT - P.zza Monza - Dueville

Presentata oggi _____
A questo ufficio _____

Il Responsabile del servizio

Vista la richiesta surriportata

SI DISPONE

- Che sia autorizzata la visione richiesta;
- Il rilascio della copia relativa;
- Che venga predisposto il provvedimento
- di diniego
- di differimento
- limitativo

in quanto

.....

Data

In data odierna:

- ho preso visione degli atti amministrativi richiesti;
- ho ritirato le copie richieste.

Data

