



RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche introdotte)

Il/la sottoscritto/a: Cognome.....Nome.....

residente in Via.....Città.....Telefono.....

CHIEDE (barrare la casella che interessa)

- Di prendere visione
- Il rilascio di copia semplice
- Il rilascio di copia conforme in carta libera / legale

DEL/I SEGUENTE/I DOCUMENTI:

- Deliberazione della Giunta Comunale / Consiglio Comunale n°.....del.....
- Ordinanza Sindacale n°.....del.....
- Determinazione / Ordinanza del Responsabile del Servizio.....
n°.....del.....
-

PER I MOTIVI DI SEGUITO INDICATI:

.....
.....
.....
PROT. *DATA*..... *FIRMA*.....

Si trasmette al servizio competentein data.....
Perché provveda all'invio di quanto richiesto entro i termini previsti dalla legge.

Spazio riservato all'Ufficio competente

- SI TRASMETTONO ALL'URP I DOCUMENTI RICHIESTI IN DATA:

- NON SI TRASMETTONO I DOCUMENTI PER I SEGUENTI MOTIVI:

.....
.....
.....
Data..... Firma.....

Spazio riservato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico

DOCUMENTI RICEVUTI DALL'URP IN DATA: FIRMA OPERATORE URP.....

Spazio riservato al cittadino richiedente

Il sottoscritto..... dichiara di:

- aver preso visione
- aver ricevuto copia semplice
- aver ricevuto copia conforme
- di non aver effettuato l'accesso agli atti prendendo visione delle motivazioni addotte
- di aver effettuato accesso parziale prendendo visione delle motivazioni addotte

Data..... Firma.....

I diritti di segreteria pagati ammontano a Euro