

**OGGETTO: RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_

documento di identità: tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

in qualità di:

diretto/a interessato/a all'accesso

rappresentante/procuratore

delegato del Sig./ra \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

in relazione al "Vigente regolamento sul procedimento e sull'accesso ai documenti amministrativi", emanato in applicazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352

**CHIEDE**

di prendere visione

il rilascio in copia fotostatica

il rilascio in copia conforme all'originale

dei seguenti documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

Nr.	ESTREMI DEI DOCUMENTI			Oggetto
	Specie	Nr.	Data	
1				
2				
3				
4				
5				

Per il seguente motivo:

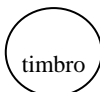
\_\_\_\_\_

Allo scopo allega copia della ricevuta nr. \_\_\_\_\_ in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_, rilasciata dall'economista comunale per la costituzione del deposito spese di complessivi €\_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

**Il/La Richiedente**

Presentata oggi \_\_\_\_\_  
a quest'ufficio



**Il Responsabile del servizio**

Vista la richiesta surriportata

**SI DISPONE**

che sia rilasciata la visione richiesta

il rilascio della copia relativa

che venga predisposto il provvedimento:

di diniego  di differimento  limitativo

In quanto:

\_\_\_\_\_

Data, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio

In data odierna:

ho preso visione degli atti amministrativi richiesti.

ritirato le copie richieste

Data, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il Richiedente