

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

AI SINDACO
del Comune di
RONCADE

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente a _____ in via _____ n. _____,
tel./cell _____, fax _____,
estremi del documento di riconoscimento _____
nella sua qualità di (specificare, ove occorra, i poteri rappresentativi)

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 22 del regolamento comunale per il procedimento amministrativo e per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e all'art. 22 della Legge 7.8.1990 n.241:

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice
- di prendere visione, con rilascio di copia autentica (precisare l'uso che ne consenta il rilascio in esenzione dal bollo) _____
- il rilascio di copia autentica

dei seguenti documenti amministrativi (specificare gli estremi del documento, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione):

_____ ,

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

La documentazione potrà essere ritirata anche dal Sig. _____ nato a _____, il _____.

Allega:

-) documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto e/o ritirare i documenti
-) n. marche da bollo (solo per le copie autentiche)

Data _____

Firma: _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

UFFICIO/SERVIZIO _____

Il Responsabile del Procedimento

- Accoglie la presente richiesta
 Non accoglie /o accoglie parzialmente la richiesta per i seguenti motivi:

Data _____

Il Responsabile del Procedimento

N. copie consegnate: A4 _____ A3 _____ altro _____ per un totale di € _____

Data: _____

Firma per ricevuta
