

OGGETTO: Richiesta formale di accesso ai documenti amministrativi.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
residente in, Via..... nr.
telefono 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;

C H I E D E

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

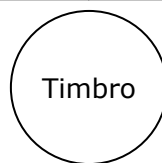
N.D.	ESTREMI DEI DOCUMENTI			OGGETTO
	SPECIE	NUMERO	DATA	

Per il seguente motivo:
.....
Per lo scopo, allega copia della ricevuta nr. in data, rilasciata dall'economista
comunale, attestante la costruzione di un deposito spese di complessive €
Data

Il/La Richiedente

.....

Presentata oggi
a questo ufficio



Il Responsabile del servizio

.....

<p>Vista la richiesta sopra riportata SI DISPONE</p> <p><input type="checkbox"/> che sia autorizzata la visione richiesta; <input type="checkbox"/> il rilascio della copia relativa; <input type="checkbox"/> che venga predisposto il provvedimento; <input type="radio"/> di diniego <input type="radio"/> di differimento <input type="radio"/> limitativo</p> <p>in quanto: Data</p> <p>Il responsabile del servizio</p>	<p>In data odierna:</p> <p><input type="checkbox"/> Ho preso visione degli atti amministrativi richiesti; <input type="checkbox"/> Ho rilasciato le copie richieste.</p> <p>Data</p> <p>Firma</p>
---	--