

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (legge 241/90).

I _____ sottoscritt _____
nat _____ a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n. _____
documento _____ n. _____
rilasciato da _____ in data _____
tel.: _____ cell.: _____

- in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso.
- in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, ente)

CHIEDE

- di prendere visione.
- il rilascio di copia semplice.
- il rilascio di copia conforme.

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

DICHIARA

che, i motivi della richiesta sono i seguenti: (specificare l'interesse legittimo connesso all'oggetto della richiesta)

LUOGO E DATA _____

FIRMA DEL/DELLA RICHIEDENTE

SI ALLEGA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DELLA RICHIEDENTE SOTTOSCRITTORE/SOTTOSCRITTRICE DELLA RICHIESTA E FOTOCOPIA DELLA DELEGA IN CASO DI RAPPRESENTANZA DELL'INTERESSATO/A.

Il/La sottoscritt _____ (richiedente) dichiara di aver:

- preso visione del documento.
- ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto.

LUOGO E DATA _____

IN FEDE

N.B.: LA PRESENTE RICHIESTA COMPILATA IN TUTTE LE SUE PARTI DEVE ESSERE CONSEGNATA BREVI MANU O A MEZZO RACCOMANDATA ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI SILVI VIA GARIBALDI N. 16 OPPURE INVIATA ALL'INDIRIZZO PEC: ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it