

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE

(artt. 22 e ss. Legge 241/1990 e s.m.i)

Al

Ufficio di (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____

nato/a _____ (prov. _____) il _____

Codice Fiscale * _____

residente in _____ (prov. _____) via _____ n. _____

e-mail _____ cell. _____

tel. _____ fax _____

nella sua qualità di:

diretto interessato delegato legale rappresentante di _____

(allegare documento di identità, ed eventualmente: delega, atto di procura o titolo comprovante l'interesse)

ai sensi e per gli effetti degli artt. 10, 22 e ss. Legge n. 241/1990,

CHIEDE

la presa visione

il rilascio di n. copie semplici

il rilascio di n. copie conformi all'originale

dei sottoindicati documenti amministrativi*:

(specificare i dati identificativi del documento: ufficio che ha predisposto l'atto, posizione o classificazione, n° protocollo, data, oggetto, altro e le motivazioni: specificare l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta)

.....
.....
.....
.....
.....

DICHIARA

di voler ricevere quanto richiesto al seguente recapito *

.....

Il sottoscritto si impegna, in caso di accoglimento della presente istanza, a rimborsare i costi di riproduzione, ricerca, ed altro, che verranno comunicati con l'accoglimento della richiesta, nonché a produrre le marche da bollo necessarie per il rilascio di copie conformi. I costi di spedizione sono addebitati al richiedente in contrassegno.

Luogo e Data

(firma)

*Dati obbligatori