

OGGETTO: **Richiesta di accesso a documenti amministrativi.**
(Legge 7 agosto 1990, n. 241, D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)

Il/la sottoscritto/a _____
residente a _____ (Prov. di _____)
via/piazza _____ n° _____
☎Tel: _____ , 📞cell: _____ , 📠fax: _____ ,
✉e-mail: _____

Nella sua qualità di:

diretto interessato - legale rappresentante - delegato altro (specificare) _____

in relazione:

- [all'articolo 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come indicato, da ultimo, dalla legge 11 febbraio 2006, n. 15;
- [al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184;
- [al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- [al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

C H I E D E

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice; n. _____ copie
- il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata); n. _____ copie

dei sottoindicati documenti:

La richiesta di cui sopra è motivata come segue: _____

Data _____

Il/La richiedente

Nota bene: La domanda, debitamente firmata, dovrà pervenire al protocollo dell'Ente.
La documentazione potrà essere ritirata – nel termine di 30 gg presso l'ufficio Protocollo.

VISTO: IL SINDACO _____

ATTI RICEVUTI IN DATA	FIRMA PER RICEVUTA
_____	_____