

**AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
LA MORRA**

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(LEGGE 241/90 E L. 15/2005)**

Richiedente: il sottoscritto

Cognome:.....Nome:.....
Nato il/...../..... a.....Prov.....
residente in
Via
documento di identificazione.....n°.....
rilasciato da.....

Titolo di rappresentanza del richiedente:

- diretto interessato
- legale rappresentante.....
(all. documentazione)
- procura da parte di.....
(all. documentazione)
(anche lettera di procura in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia)

CHIEDE

- DI PRENDERE VISIONE
- DI OTTENERE IL RILASCIO DI COPIA SEMPLICE
- DI OTTENERE IL RILASCIO DI COPIA CONFORME, con documentazione in bollo

della seguente documentazione:

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

Motivazione per l'accesso:

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

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, l'Amministrazione è tenuta all'Istituzione di archivi delle richieste di accesso. Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il sottoscritto autorizza, a norma della legge 196/2003 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), l'Amministrazione comunale ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale.. Il sottoscritto si assume inoltre la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta.

Luogo e data

.....

Firma del richiedente

.....

(allegare fotocopia di un documento d'identità del richiedente se inviata per posta, fax ,@-mail)

(da compilare a cura dell'ufficio)

AVVIO DEL PROCEDIMENTO PROT.LO N. _____ DEL _____

Esito istanza:

accoglimento

diniego

limitazione

differimento

motivazione (nel caso di diniego, limitazione o differimento, specificando i caratteri della limitazione o della durata del differimento)

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

estremi dell'eventuale provvedimento di diniego.....

Estrazione fotocopie n°.....formato A3 A4 costi previsti.....

Altri tipi di fotocopie.....

costi previsti complessivi € _____

ACCESSO AI DOCUMENTI AVVENUTI IL

DA PARTE DI

RILASCIATE COPIE RICHIESTE IL

PER RICEVUTA (il richiedente).....

Data.....

Il Responsabile del procedimento/del servizio

.....