

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(ai sensi della L. 241/1990 s.m.i. e del D.P.R. 184/2006)

Spett.le COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO
SERVIZIO _____

Io sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nata/o a _____ il _____
residente a _____
in via _____
tel. _____ fax _____ e-mail (obbligatoria se si richiede copia in formato digitale) _____

CHIEDO

- di prendere visione**
- copia fotostatica, previo pagamento dei costi di riproduzione;**
- copia autenticata** (se in carta semplice specificare la ragione di esenzione dall'imposta di bollo _____),
previo pagamento dei costi di riproduzione, dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, se previsti;
- copia semplice in formato digitale, ove disponibile;**
- copia autentica in formato digitale, ove disponibile;**
(barrare una o più opzioni)

della seguente documentazione amministrativa:

(indicare gli estremi o gli elementi che consentano l'individuazione della documentazione oggetto della richiesta)

per la seguente motivazione:

(specificare l'interesse diretto, concreto e attuale in base al quale si presenta la richiesta)

A tal fine:

delego alla visione/al ritiro delle copie la Sig.ra/il Sig

nata/o a _____ il _____

- chiedo l'invio tramite fax al numero _____ previo pagamento delle spese ai sensi dell'art. 20 del Regolamento sull'accesso;
- chiedo l'invio tramite posta all'indirizzo (solo se diverso da quello indicato sopra)

previo pagamento delle spese ai sensi dell'art. 20 del Regolamento sull'accesso.

data _____

firma del richiedente

(qualora la firma non venga apposta in presenza dell'incaricato competente, alla presente dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità)

COMPILARE AL MOMENTO DELLA PRESA VISIONE O DELLA CONSEGNA DI COPIA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RICHIESTI

per **presa visione** oppure per **ricevimento copia**

data _____

firma del richiedente o di un suo delegato _____