

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI MADIGNANO

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Artt. 22-25 Legge 07.08.1990, n.241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modifiche ed integrazioni) (Artt. 17-26 Regolamento in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi" - Delib. C.C. n.38 del 28.11. 1997)

Il sottoscritto
nato a il
residente in via.....
in rappresentanza di..... quale.....
(modalità di riconoscimento.....)

CHIEDE

A) Informazioni in ordine:.....
.....
.....
.....

B) la visione dei seguenti atti o
documenti:.....
.....
.....
.....

C) il rilascio di n° copie dei seguenti atti o
documenti:.....
.....
.....
.....

Dichiara di avere un interesse giuridicamente rilevante alla conoscenza dei documenti richiesti, e specificatamente:

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

Dichiara inoltre di utilizzare la copia richiesta **ESCLUSIVAMENTE PER MEMORIA PERSONALE**, e quindi chiede che la stessa venga rilasciata in forma non autenticata.

oppure

Dichiara di volerli/doverli utilizzare per e che pertanto devono essere rilasciati in esenzione di bollo ai sensi del n°..... Tab.B allegata D.P.R. 642/1972.

(Cancellare la dichiarazione che non interessa)

Madignano, lì.....

Il richiedente

.....

Parte riservata all'Ufficio

Annotazioni

- Richiesta inammissibile
- Ammessa in via informale
- Ammessa in via formale
- Ammessa con riserva

Motivi:.....

Giorno di accesso:.....Orario.....

Responsabile del procedimento:.....

Il Responsabile

.....

Copia dei documenti richiesti, e di seguito elencati:

è stata rilasciata al richiedente Sig....., il quale ha provveduto al pagamento dei diritti di copia per l'importo complessivo di Euro _____.

Madignano, lì.....

Il Responsabile

.....

PER RICEVUTA:

Madignano, lì _____

Firma: _____