

Servizio _____

Protocollo URP n. _____

Dirigente di Servizio

Richiesta di accesso a documenti amministrativi

Accesso Formale

Io sottoscritt _____

nat _____ il _____

residente a _____

in via _____ n. _____

tel. _____ fax. _____

n. doc. di identità _____

CHIEDE

Tipo di documento _____

Oggetto _____

Data di approvazione _____

Prot. Gen.le _____ Prot. Settore _____

Rappresenta

Il Signor o Signora _____

a titolo di _____

Notizie utili per l'individuazione del documento

Motivo della richiesta

(specificare il motivo in modo chiaro e dettagliato)

Come accedere al documento

- averlo in visione
- copia in carta libera
- copia conforme

Nel caso di copia del documento desidero ricevere copia del documento:

- tramite posta (pagamento in contrassegno)
- fax (a carico del destinatario)
- ritiro da parte del richiedente presso uffici comunali

Attende una risposta entro 30 giorni dalla data di questa richiesta.

Data _____

firma del richiedente

----- DA TAGLIARE -----

PROT. URP N. _____

Si rilascia **ricevuta** della richiesta d'accesso del _____

Presentata da _____

Data _____

Il Responsabile

Si informa che i dati sopra riportati saranno utilizzati esclusivamente per consentire l'identificazione dell'interessato ai fini del presente procedimento d'accesso.
(Codice in materia di protezione dei dati personali).

Qualora sia espresso un provvedimento di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso o sia inutilmente trascorso il termine di 30 giorni dalla richiesta di accesso formale, oppure presentare ricorso al TAR.