Al Responsabile del Procedimento
Ufficio ……..
del Comune di Casalbeltrame
E-mail: protocollo@comune.casalbeltrame.no.it/
PEC :casalbeltrame@cert.ruparpiemonte.it

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE

- Dati, Informazioni e Documenti Amministrativi-

(L. 241/1990 e ss.mm.ii.; artt. 5 e 6, D.P.R. 12.04.2006, n. 184)

Il/La sottoscritto/a ……nato/a a …… il …… residente a……... via, …… n……, tel. .....,fax ....., e-mail ....., nella sua qualità di ☐ diretto interessato ☐ legale rappresentante *(allegare documentazione)* ☐ delegato *(lettera di procura anche in carta semplice, accompagnata dal documento di chi la rilascia, o altra documentazione)* ☐ altro .....,

CHIEDE

☐ di prendere visione

☐ il rilascio di copia semplice in formato ☐ elettronico - ☐ cartaceo; n. ..... copie;

☐ il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata); n. ..... copie dei sottoindicati documenti amministrativi

.....

.....

☐ per il seguente motivo giuridicamente rilevante (*specificare l'interesse concreto, diretto, attuale, effettivo* e *giuridicamente rilevante che legittimi la richiesta dell'informazione/documento)*……..

Data .....

Il/La richiedente

.....

Riservato all'ufficio ricevente

Accesso effettuato il .....
Estremi del documento di riconoscimento .....
Costi di riproduzione, euro .....
Costi per marche da bollo, euro .....
Costi derivanti dalla ricerca degli atti ……
(in base alla tariffa vigente per ogni documento richiesto)

Il Responsabile del Procedimento

.....

Comune di Casalbeltrame

Ricevuta di avvenuta presentazione di richiesta di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi, richiesta effettuata in data ....., dal/dalla sig./ra ....., nato/a a ....., il ....., e domiciliato/a in ....., via ....., n. .....

Data .....

Il Responsabile del Procedimento

.....