

**AI SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI ROANA**

OGGETTO: RICHIESTA COPIA ATTI AMMINISTRATIVI.

(ai sensi dell'art. 8 del Regolamento comunale sul diritto di accesso dei cittadini agli atti e ai documenti amministrativi, approvato con Deliberaz. di CC n. 29 del 15.04.1996).

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ residente a _____ in via _____, n. _____, tel. _____ (nella sua qualità di _____)*

CHIEDE

il rilascio di n. _____ copia/e del/i seguente/i atto/i amministrativo/i:

(indicare gli estremi necessari per l'individuazione dell'atto) per uso _____

Motivazione della domanda:

(indicare le ragioni valide ed apprezzabili dell'interesse, correlato ai contenuti dei documenti richiesti, per la tutela del quale viene esercitato l'accesso).

* (per chi presenta richiesta di accesso per conto di incapaci, enti, persone giuridiche, associazioni, istituti o altri organismi, specificare posizione di legale rappresentante, procuratore, tutore o curatore)

Canove di Roana, lì _____

In fede.

FIRMA _____

Attesto che la sottoscrizione della sujestesa istanza è stata apposta in mia presenza dal Sig. _____ la cui identità personale ho accertato mediante _____, pertanto la considero autentica ai sensi dell'art. 21 e previa osservanza degli artt. Successive n. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.-

IL FUNZIONARIO INCARICATO

VISTO:SI AUTORIZZA:

IL RESPONSABILE DELL'AREA

- Rilasciata/e n. _____ copia/e (informale/i non autenticate) per l'importo di € _____ per spese di riproduzione.

- Rilasciata/e n. _____ copia/e (in bollo autenticata/e) per l'importo di € _____ per diritti di segreteria e € _____ per spese di riproduzione.

- Rilasciata/e n. _____ copia/e (autenticata/e esente/i bollo)per l'importo di lire _____ per diritti di segreteria e € _____ per spese di riproduzione.

- Rilasciata/e n. _____ copia/e (autenticata/e destinata/e agli usi esclusivamente inerenti alla carica ricoperta dal richiedente).

L'IMPIEGATO
