

ISTANZA DI VISIONE E COPIA

All'Ufficio _____

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ tel. _____

RICHIESTE

- di prendere visione;
- il rilascio copia semplice con/senza allegati;
- il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati;

del seguente documento: ⁽¹⁾

PER I SEGUENTI MOTIVI: _____

Allegati richiesti (da specificare) _____

Data _____

Firma _____

⁽¹⁾ Descrivere sinteticamente l'oggetto del documento indicato, ove possibile, numero di protocolli e data.

- si autorizza
- si differisce l'accesso fino a _____
- si nega l'autorizzazione

Motivazione dei provvedimenti di differimento o diniego:

Note eventuali:

Visto il Sindaco

Il Coordinatore del Settore

Somma versata per il rilascio di copia degli atti		
Costo di riproduzione	€	
	€	
Totale	€	

Il Responsabile del Servizio

<p>DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO IN ORDINE AGLI ATTI RICHIESTI</p>

Il sottoscritto _____ dichiara di:

- aver preso visione degli atti amministrativi richiesti
- aver ottenuto copia degli atti amministrativi richiesti

Conformemente alla domanda n. _____ del _____ --

li, _____

Il richiedente
