



AI COMUNE di BERTINORO

Settore IV - LL.PP. - A.E.

PROTOCOLLO

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.)

1. SOGGETTO CHE RICHIEDE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO:

Cognome _____ Nome _____

Nato/a _____ Prov. (____) il _____

Residenza/recapito: Via/Piazza _____ n. _____

Cap. _____ Città _____ Prov. (____)

tel. _____ mail/pec _____

2. ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTITA':

Tipo _____ n. _____

Rilasciato da _____ il _____ scadenza _____

o in alternativa dichiarazione di conoscenza personale di dipendente/funziionario dell'Ufficio:

N.B. In caso di istanza inoltrata tramite il servizio postale/telex/mail/pec è obbligatorio allegare fotocopia di un documento di identità del richiedente (o firmato digitalmente se trasmesso a mezzo pec).

3. POSIZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

(in caso di Impresa: titolare, legale rappresentante, procuratore, etc. – oppure in altri casi: privato cittadino, geometra incaricato, etc.)

4. ESTREMI DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO OGGETTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO, OVVERO GLI ELEMENTI CHE NE CONSENTONO L'INDIVIDUAZIONE:

5. MOTIVO DELLA RICHIESTA (indicare i motivi per i quali viene richiesto l'accesso):

6. MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO (barrare la casella corrispondente):

- visione del documento;
- estrazione di copia semplice;
- estrazione di copia autenticata; *

** In caso di estrazione di copia autenticata, l'istanza è assoggettata all'imposta di bollo sin dall'origine così come la copia del documento richiesto (art. 3 della tariffa annessa al D.P.R. 26.10.72, n. 642).*

Bertinoro, _____

(firma)