

TIMBRO DEL PROTOCOLLO

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
PONTE SAN NICOLÒ

DOMANDA PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 07.08.1990, n. 241)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___)

il _____ e residente a _____ via _____

telefono n. _____

codice fiscale:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C H I E D E

di prendere visione

copia semplice

copia autenticata in bollo
(allegare il valore bollato alla presente domanda)

DEL SEGUENTE DOCUMENTO: _____

DATI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO:

▪ atto approvato da Consiglio Giunta in data _____ n. _____
(se trattasi di deliberazione)

▪ allegato alla domanda di _____ per il rilascio della seguente autorizzazione:

▪ rilasciato al signor _____ per _____

▪ altre indicazioni utili: _____

CHIEDE INOLTRE:

di essere assistito all'esame del documento dal sig. _____

che la documentazione richiesta sia consegnata al sig. _____

IMPORTANTE

indicare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse attuale, personale e diretto che deve essere tutelato:

FIRMA DEL RICHIEDENTE

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

VISTA LA RICHIESTA RETRO INDICATA,

SI DISPONE

che sia autorizzata la visione richiesta, il giorno _____
in orario di apertura al pubblico

il rilascio della copia subordinatamente al pagamento
del costo di riproduzione determinato in € _____

Il ritiro potrà essere effettuato dal giorno _____
nelle ore di apertura al pubblico

Li _____

L'Incaricato alla Firma

IN DATO ODIERNA:

ho preso visione degli atti amministrativi richiesti

ho ritirato le copie richieste

Li _____

FIRMA
