

Spett. le

**COMUNE DI MAGNAGO**

**RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

IL/La sottoscritta/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_

in relazione al vigente "Regolamento Comunale per la Disciplina dell'Accesso agli Atti e del Procedimento Amministrativo" emanato in applicazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 27 giugno, n. 352:

**CHIEDE**

- Di prendere visione       Fotocopia non autentica       Fotocopia autentica

Dei documenti di cui al seguente prospetto:

ESTREMI DEI DOCUMENTI			
SPECIE	NUMERO	DATA	OGGETTO

Per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

Per lo scopo, allega:

- documentazione comprovante l'interesse connesso alla presente richiesta costituita da \_\_\_\_\_

- documentazione attestante i propri poteri rappresentativi costituiti da \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

Firma il/La Richiedente \_\_\_\_\_

Presentata oggi \_\_\_\_\_  
A questo Ufficio \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

In data odierna:

- ho preso visione degli atti amministrativi richiesti;
- ho ritirato le copie richieste, previo pagamento dell'importo di €. \_\_\_\_\_  
per costo riproduzione copie \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_