

Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI CONSERVATI
PRESSO L'UFFICIO TECNICO COMUNALE – SETT. URBANISTICA.

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
nato a (luogo di nascita) _____ il _____
residente a (c.a.p.) _____ (località) _____ (prov.) _____
indirizzo (Via, Piazza, ecc.) _____ nc. _____
telefono n° _____ fax n° _____ in qualità di (specificare a quale titolo viene inoltrata la richiesta:
in caso di persona incaricata, allegare la delega dell'interessato) _____

CHIEDE

(barrare il caso che ricorre)

- VISURA;
 FOTOCOPIA IN CARTA LIBERA;
 FOTOCOPIA AUTENTICATA IN COMPETENTE BOLLO;
 ALTRO (specificare) _____

dei documenti sottonotati:

N.B. - Specificare: a) la natura del documento, (ad es.: concessione, autorizzazione, deliberazione, ecc.)
b) gli estremi identificativi (ad es.: n° prot. gen., n° del provvedimento, ecc.)
c) la data del provvedimento

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

per il seguente motivo: _____

Li, _____ (firma del richiedente)

Riservato all'Ufficio

Documentazione rilasciata il _____ a _____	
- n° _____ copie formato A3 x Euro _____	= € _____
- n° _____ copie formato A4 x Euro _____	= € _____
- diritti _____	= € _____
- altri rimborsi _____	= € _____
	TOTALE €

Note: _____
