AL Sig. Sindaco del Comune di Pontenure

# OGGETTO: Richiesta di accesso a documenti amministrativi.

(Legge 7 agosto 1990, n. 241, D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)

Il/la sottoscritto/a residente a (Prov. di ) via/piazza n°

🕿Tel: , cell: , fax: ,

 e-mail:

# Nella sua qualità di:

diretto interessato - in relazione:

legale rappresentante -

delegato

altro (specificare)

[ all’articolo 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come indicato, da ultimo, dalla legge 11 febbraio 2006, n. 15;

[ t al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184;

[ t al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

[ t al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

C H I E D E

di prendere visione

il rilascio di copia semplice; n.

copie

il rilascio di copia conforme all’originale (autenticata); n. copie

dei sottoindicati documenti:

# La richiesta di cui sopra è motivata come segue:

Data

# Il/La richiedente

Nota bene: La domanda, debitamente firmata, dovrà pervenire al protocollo dell’Ente.

La documentazione potrà essere ritirata – nel termine di 30 gg presso l’ufficio Protocollo.

VISTO: IL SINDACO

ATTI RICEVUTI IN DATA FIRMA PER RICEVUTA