

Al Sig. Sindaco del Comune di Anoaia

OGGETTO:

Richiesta di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____, il _____

residente a _____, via _____

_____ n. _____

tel. _____, e-mail _____

nella sua qualità di diretto interessato legale rappresentante delegato, altro (specificare)

CHIEDE

di prendere visione

il rilascio di copia semplice in formato elettronico - cartaceo; n. _____ copie;

il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata); n. _____ copie dei sottoindicati documenti amministrativi:

Si allega copia del documento di identità.

Data _____

Il/La richiedente

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003:

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

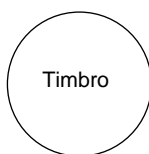
Riservato all'ufficio ricevente

Accesso effettuato il _____
Estremi del documento di riconoscimento _____
Costi di riproduzione, euro _____
Costi per marche da bollo euro _____
Il Responsabile _____

Comune di Anogia

Ricevuta di avvenuta presentazione di richiesta di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi,
richiesta effettuata in data _____, dal/dalla sig./ra _____,
nato/a a _____ il _____
e domiciliato/a in _____, via
_____ n. _____

Data _____



Il Responsabile
