

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
(Provincia di Catania)

PROT. n. _____

Del _____

Al Sig. Sindaco /Al Dirigente del Settore _____

Richiesta di accesso a documenti amministrativi
(legge n. 241/90, e s.m.i. - legge regionale n.. 10/91, e s.m.i.)

Accesso Formale

Il sottoscritto/a _____

nato a _____

il _____

residente a _____

in via _____ n _____

tel. _____ fax _____

n. doc. di identità _____

(valido -da allegare in fotocopia) // email _____

CHIEDE

Tipo di documento _____

Oggetto _____

Data di approvazione _____

Prot. Gen.le _____ Prot. Settore _____

Rappresenta

1 Signor o Signora _____

a titolo di _____

Notizie utili per l'individuazione del documento

Motivo della richiesta (specificare il motivo in modo chiaro e dettagliato)

MODALITA' DI ACCESSO AL DOCUMENTO

- averlo in visione
- copia in carta libera
- copia conforme

Nel caso di copia del documento. Desidera ricevere copia del documento:

- tramite posta (pagamento in contrassegno)
- fax (a carico del destinatario)
- ritiro da parte del richiedente presso uffici comunali

Attende una risposta entro 30 gg. dalla data di questa richiesta. (Allega copia documento di riconoscimento valido.

Data _____

firma del richiedente

DELEGA AL RITIRO

.....

Si delega il Sig. _____

Nato a _____ residente in _____

_____ identificato con _____

(allegare fotocopia del documento di riconoscimento del delegato) a ritirare la copia del documento amm/vo.

Il Delegante
