

Spett. le
Amministrazione Comunale
Verolavecchia (BS)

DOMANDA DI ACCESSO/COPIA AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

Io sottoscritto nato a

il residente in

Via n°

a norma dell'art. 22 della legge 241/ 1990 e successive modificazioni, dell'art. 7 della legge 142/1990 e del D.P.R. 12 Aprile 2006, ° 184.

CHIEDE

Di prendere

VISIONE

COPIA

Dei seguenti atti e / o documenti :

.....

Le motivazioni delle richieste sono le seguenti :

.....

.....

IL RICHIEDENTE

Verolavecchia

.....

Nb: Visto art. 3 DPR n° 184 del 12-04-06:

La Pubblica Amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai proprietari, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento della presente richiesta di accesso agli atti. Gli interessati entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso il termine suddetto la Pubblica Amministrazione provvede all'evazione della richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il richiedente è identificato dal responsabile del procedimento con il seguente documento di riconoscimento:

..... n° rilasciato il

SI AUTORIZZA

VISIONE

COPIA

Degli atti e / o documenti sopra elencati:



COMUNE DI VEROLAVECCHIA

Provincia di Brescia

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

LA RICHIESTA E' STATA ESAURITA CON:

- estrazione n. _____ copie non autentiche prive di valore legale composte di n. _____ fogli
- estrazione n. _____ copie autentiche in carta resa legale composte di n. _____ fogli
- estrazione n. _____ copie autentiche in carta semplice composte di n. _____ fogli

LA RICHIESTA NON E' STATA ESAURITA PER I SEGUENTI MOTIVI:

DATA

PER RICEVUTA COPIE: IL RICEVENTE
