

AII. (A)

AL RESPONSABILE
**DELLA POSIZIONE
ORGANIZZATIVA
AREA**
DEL COMUNE DI **FLERO**

OGGETTO: Richiesta accesso atti depositati presso gli Uffici di questa Amministrazione.

Il sottoscritto

nato ail.....

residente in

Via..... Tel.

Avute presenti le norme:

- Vista la Legge 241/1990 art. 25 comma 1[^] e art. 22 comma 3[^];
- Vista altresì il D.Lgs 267/2000 art. 10;
- Visto l'art. 16 del Regolamento com.le per la disciplina del procedimento amm.vo e diritto d'accesso;

CHIEDE

- o di avere visione dei seguenti documenti:
- o di ottenere copia dei seguenti documenti: in carta semplice in copia autenticata

1.
.....
.....;
2.
.....
.....;
3.
.....
.....;

Per il seguente motivo:.....;

Ad uso:.....;

Distinti saluti.
Flero li, _____

(Firma)

(Allegare copia di documento d' identità valido, se la presente richiesta pervenga a mezzo posta o fax)

**VISTO: Si autorizza
Il Resp. Area**
.....

Assicuro rilascio copie per n. _____ pagine
Riscossi costi per € _____
Flero li, _____

Per Ricevuta: _____