

RICHIESTA DI PRESA VISIONE E COPIA

Al Capo Settore Competente

Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

CHIEDE

- di prendere visione;
- il rilascio di copia semplice con/senza allegati;
- il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati.

Del seguente documento (precisare gli elementi e riferimenti necessari per la ricerca e l'individuazione del documento richiesto - data e n. dell'O.d.G. - o protocollo generale - per gli atti del Consiglio Comunale; n. progressivo per gli atti della Giunta; data e n. di protocollo per gli atti del sindaco; ecc..)

---

---

---

Allegati richiesti (da specificare)

---

---

A tal fine dichiara quanto segue:

1) Motivazione della richiesta:

---

---

2) Specificazione dell'interesse connesso:

---

---

3) Utilizzo che intende fare dei dati acquisiti con i documenti richiesti:

---

---

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_