

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L.R. 10/91)

Richiedente:

Cognome: _____ Nome: _____
Nato il ___/___/___ a _____ Prov.: _____
residente in _____
documento di identificazione _____ n° _____
rilasciato
da _____
indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni _____

Titolo di rappresentanza del richiedente:

- diretto interessato
- legale rappresentante.....(all. documentazione)
- procura da parte di..... (all.documentazione)
(anche lettera di procura in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia)

Interesse giuridicamente rilevante:

.....
.....
.....
.....

Documentazione richiesta: semplice consultazione estrazione copie

.....
.....
.....
.....

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, l'Amministrazione è tenuta all'Istituzione di archivi delle richieste di accesso. Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il sottoscritto autorizza, a norma della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), l'Amministrazione comunale ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 della citata legge n. 675/1996. Il sottoscritto si assume inoltre la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta.

Luogo e data Firma del Richiedente

.....
(allegare fotocopia di un documento d'identità del richiedente se inviata per posta, fax ,@-mail)

PER RICEVUTA COPIA

(il richiedente)..... Data.....