

DOMANDA DI ACCESSO FORMALE AD ATTI E DOCUMENTI

Prot. N. _____

Al Responsabile
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Comune di Verbania

Il/la sottoscritto/a (Cognome e nome)..... nato/a a
..... (prov.) il residente in..... Via
..... n cap. Tel Fax e-
mail.....

CHIEDE

- di prendere visione
 - il rilascio di copia semplice
 - il rilascio di copia autentica
- del/i seguente/i atto/i e documento/i

- diretto interessato
- legale rappresentante
- procura da parte di

Motivo per cui si richiede l'accesso (Interesse giuridicamente rilevante)

Documentazione richiesta:

Prende atto che il responsabile del procedimento al quale la presente richiesta sarà trasmessa è il sig./ra.....

Istanza presentata il.....
Istanza presentata a.....

Il Richiedente

.....

(firma leggibile)

Riservato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Si trasmette al Responsabile del procedimento..... in data affinché
provveda a comunicare l'esito dell'istruttoria della presente richiesta ed eventualmente fornire copia degli atti

L'operatore URP Il Responsabile del Procedimento.....