

RICHIESTA DI PRESA VISIONE E COPIA

AI SINDACO

(oppure ALL'UFFICIO INFORMAZIONE)

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ Tel. _____

RICHIEDE

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

del seguente documento: (1)

Allegati richiesti (da specificare) _____

FIRMA

Data _____

(1) Precisare i 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, etc.).

RICHIESTA DI PRESA VISIONE

AI SINDACO

(oppure ALL'UFFICIO INFORMAZIONE)

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ Tel. _____

RICHIEDE

— di prendere visione;
del seguente documento: (1)

Allegati richiesti (da specificare) _____

FIRMA

Data _____

(1) Precisare i 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, etc.).

COMUNICAZIONE DI DINIEGO

COMUNE DI _____

UFFICIO _____

Oggetto: Comunicazione provvedimento negativo su
richiesta accesso documenti.

Al Signor _____

Con riferimento alla Sua richiesta in data _____, prot. _____
del _____, Le comunichiamo che:

- la richiesta è stata parzialmente accolta;
- la richiesta non è stata accolta;
- pur accogliendo la Sua richiesta, appare necessario differire l'accesso ai documenti

per la seguente motivazione _____

Contro la decisione potrà esperire entro il termine di _____
_____ dalla data di notifica della presente i seguenti rimedi:

RICHIESTA DI RIESAME

AI SINDACO
(oppure ALL'UFFICIO INFORMAZIONE)

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ Tel. _____

avuta comunicazione del diniego opposto dal Servizio Informazione (oppure dal Sindaco, oppure dal funzionario competente, oppure dal quartiere competente, etc.) alla richiesta presentata il _____ di:

- presa visione;
 - rilascio di copia semplice;
 - il rilascio di copia conforme
- del seguente documento: (1)

e preso atto della relativa motivazione:

RINNOVA

la citata richiesta non concordando con le motivazioni espresse nel provvedimento di diniego ed in particolare:

FIRMA

Data _____

(1) Precisare i 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, etc.).