

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.).