

# RICHIEDITA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Responsabile del Servizio  
del COMUNE DI PALESTRO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

## CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dell'art. 4 e seguenti del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352:

a) di prendere **visione** dei seguenti atti amministrativi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) di estrarre **copia** dei seguenti atti amministrativi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) il rilascio della **copia** dichiarata **conforme** all'originale dei seguenti atti amministrativi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di avere titolo a chiedere quanto sopra in qualità di: \_\_\_\_\_  
conformemente a quanto stabilito dagli artt. 23, 24, 25 della Legge n. 241/90;
- 2) (indicare il motivo della richiesta) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
conformemente a quanto stabilito dal vigente regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

3) i dati delle proprie generalità sono veritieri;

4) di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della presente dichiarazione, ai sensi di legge.

Rimango in attesa che mi vengano comunicate le date, il luogo, e l'orario per poter procedere all'accesso personalmente o da persona da me incaricata.

Distinti saluti

Palestro, li \_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

VISTO\*

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale \_\_\_\_\_

\* La visione e/o il rilascio di copie di atti è subordinato al visto del Responsabile del Servizio competente o, in sua assenza, a quello del Segretario Comunale.