

**Al Sindaco  
del Comune di Gerano**

**OGGETTO: Richiesta di copie di atti e/o documenti amministrativi.**

---

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il .....  
residente in ..... Via.....  
tel. .... in relazione al vigente Regolamento Comunale di  
accesso ai documenti amministrativi emanato in applicazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del D.P.R.  
27 giugno 1992, n. 352.-

**CHIEDE**

In qualità di:

- diretto interessato .....
- legale rappresentante di .....
- altro .....

**[ ] di prendere visione    [ ] fotocopia autenticata    [ ] fotocopia non autenticata**

dei seguenti documenti (*indicare gli estremi dei provvedimenti o elementi utili alla loro specifica individuazione*):

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

per i seguenti motivi (*specificare i motivi della richiesta e dimostrare l'interesse alla conoscenza dei documenti*):

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

Gerano li .....

**Il Richiedente**

\_\_\_\_\_

<b>(parte riservata all'ufficio)</b>	<b>(Parte riservata al richiedente)</b>
<p>Vista la richiesta di cui sopra</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> si autorizza la visione richiesta</li><li><input type="checkbox"/> si autorizza il rilascio della copia relativa</li><li><input type="checkbox"/> Non si autorizza, per i seguenti motivi: ..... ..... .....</li></ul> <p>Gerano, li .....</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Servizio</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p>In data odierna, in riferimento alla richiesta, di cui sopra, presentata dal sottoscritto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ho preso visione degli atti richiesti;</li><li><input type="checkbox"/> ho ritirato le copie richieste</li></ul> <p>Gerano, li .....</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p style="text-align: center;">_____</p>