

Al Responsabile del Servizio

-----  
e p. c. Al Sign. Sindaco del  
COMUNE DI PONTECURONE

### RICHIESTA PRESA VISIONE E COPIA

(Legge n° 241/90)

Il sottoscritto: Cognome .....  
Nome .....  
Via .....Città .....Tel .....  
.....Telefax ..... identificazione a mezzo  
di .....

#### **RICHIEDE**

- Di prendere visione;
- Il rilascio di copia semplice con / senza allegati; (1)
- Il rilascio di copia conforme (in bollo) con / senza allegati del seguente documento; (2)

.....  
.....

In qualità di diretto interessato / rap. legale / procuratore / curatore

Allegati richiesti (da specificare)

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

Motivazione della richiesta: (3)

.....

Data .....

**FIRMA**

.....

#### NOTE

(1) In tal senso il richiedente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di utilizzarla esclusivamente per memoria personale

(2) Precisare i riferimenti necessari per la ricerca e l'individuazione del documento richiesto (data e n. dell'O.d.G.- o prot. generale – per gli atti del Consiglio Com.le; n. progressivo per gli atti della Giunta; data e n. pr. per gli atti del Sindaco, etc.).

(3) La motivazione è costituita dall'indicazione dell'interesse, correlata ai contenuti dei documenti richiesti, per la tutela del quale viene esercitato l'accesso.