



# Comune di Loreggia

## MODULO ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

Al Funzionario Responsabile del  
Settore \_\_\_\_\_

<b>IL SOTTOSCRITTO</b>		
Indirizzo		
Tel.	Fax	Mail
Documento di identificazione (da allegare in copia) n°..... <input type="checkbox"/> carta identità <input type="checkbox"/> passaporto <input type="checkbox"/> altro .....		
<b>IN QUALITA' DI</b>		
<input type="checkbox"/> diretto interessato	<input type="checkbox"/> legale rappresentante di .....	.....
	<input type="checkbox"/> procuratore/delegato in carta semplice da parte di .....	..... (allegare documentazione)
<b>RICHIEDE</b>		
<input type="checkbox"/> di prendere visione	<input type="checkbox"/> il rilascio di copia semplice con/senza allegati.	<input type="checkbox"/> il rilascio di copia conforme (con bollo) con/senza allegati.
<b>DEL SEGUENTE DOCUMENTO :</b>		
..... .....		
<b>MOTIVAZIONE:</b>		
..... .....		

A tal fine si impegna a pagare il corrispettivo dovuto.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**Informazioni per l'utente:** La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell'interessato. Il corrispettivo è fissato da delibera di Giunta Comunale.

**A CURA DELL'UFFICIO**

<input type="checkbox"/> Richiesta di accesso rigettata per ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Documenti consegnati a: ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Pagate spese riproduzione di € _____ per n. facciate _____	
Data .....	Data.....
Firma del Responsabile .....	Firma per ricevuta.....