

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(Legge N. 241/90)

Al Responsabile del settore \_\_\_\_\_ del Comune di Balsorano  
..... I ..... sottoscritt..... \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
nella qualità di \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

- DI POTER PRENDERE VISIONE
- DI POTER ESTRARRE COPIA – Semplice / Autenticata –  
del seguente documento amministrativo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Diritti di segreteria	€.....
Costo di produzione	€.....
Totale	€.....

**ACCOGLIE LA RICHIESTA**  
IL RESPONSABILE DEL DOCUMENTO  
\_\_\_\_\_

Presso l'ufficio  
Il giorno \_\_\_\_\_  
alle ore \_\_\_\_\_

**ESERCIZIO DEL DIRITTO**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**AL SEGRETARIO COMUNALE**

Si sottopone la NON AUTORIZZAZIONE a norma della Legge \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Per il seguente motivo \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
\_\_\_\_\_

Si condividono le considerazioni del responsabile del procedimento

IL SEGRETARIO COMUNALE  
\_\_\_\_\_

Dichiaro di aver **ESAMINATO / RICEVUTO** il documento evidenziato

Balsorano, lì \_\_\_\_\_

FIRMA