



Al Responsabile del Procedimento
Ufficio
del Comune di Biandrate
E-mail: info@comune.biandrate.no.it
PEC : biandrate@pcert.it

RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE

- Dati, Informazioni e Documenti Amministrativi-

(L. 241/1990 e ss.mm.ii.; artt. 5 e 6, D.P.R. 12.04.2006, n. 184)

Il/La sottoscritto/a nato/a
a il residente a.....
via, n....., tel., fax
....., e-mail,
nella sua qualità di ☐ diretto interessato ☐ legale rappresentante (*allegare documentazione*) ☐ delegato
(*lettera di procura anche in carta semplice, accompagnata dal documento di chi la rilascia, o altra
documentazione*) ☐ altro,

CHIEDE

- ☐ di prendere visione
☐ il rilascio di copia semplice in formato ☐ elettronico - ☐ cartaceo; n. copie;
☐ il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata); n. copie dei sottoindicati documenti
amministrativi

.....
.....
☐ per il seguente motivo giuridicamente rilevante (*specificare l'interesse concreto, diretto, attuale, effettivo e
giuridicamente rilevante che legittimi la richiesta dell'informazione/documento*).....

Data

Il/La richiedente

.....

Accesso effettuato il

Estremi del documento di riconoscimento

Costi di riproduzione, euro

Costi per marche da bollo, euro

Costi derivanti dalla ricerca degli atti

(in base alla tariffa vigente per ogni documento richiesto)

Il Responsabile del Procedimento

.....

Comune di Biandrate

Ricevuta di avvenuta presentazione di richiesta di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi,
richiesta effettuata in data, dal/dalla sig./ra,
nato/a a, il, e domiciliato/a
in, via, n.

Data

Il Responsabile del Procedimento

.....