Comune di Albino

(Albì)

Provincia di Bergamo

AL SEGRETARIO GENERALE

Spazio per timbro protocollo

ACCESSO FORMALE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi dell'art. 5 del "*Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi"* approvato con Delibera C.C. n.18 del 23/02/1995)

Il sottoscritto _____in qualità di tecnico incaricato___

residente a _____ telefono n. _____

CHIEDE di

☐ estrarre copia ☐ prendere visione *(barrare la casella che interessa)* dei seguenti documenti:

_____

_____

_____

La motivazione della richiesta è : _____

_____

_____

(Firma)

*Il sottoscritto **delegante** autorizza il sopra indicato professionista all'espletamento delle attività professionali previste dalla presente "richiesta di accesso formale agli atti amministrativi"*

Albino, lì _____ _____

(Firma)

Si allegano fotocopie delle carte d'identità

su delega del SEGRETARIO GENERALE visto **SI AUTORIZZA**

IL RESPONSABILE DELL'AREA 3

*** * * * * * ***

La richiesta non può essere accolta per i seguenti motivi:

_____

_____

pertanto il rilascio della copia del documento richiesto o sua visione **NON E' AUTORIZZATO**

su delega del SEGRETARIO GENERALE IL RESPONSABILE DELL'AREA

Albino, lì _____ _____

*** * * * * * ***

N.B.: il costo di riproduzione del documento è a carico del richiedente (fatta eccezione per i consiglieri comunali)

RITIRATO IN DATA _____

_____

(Firma)

Tel. 035759921 Fax 035759946 P.zza Libertà, 1 Cap 24021 Albino P.Iva 00224380162

Email Segreteria@albino.it