

**COMUNE DI VIMODRONE**  
**Provincia di Milano**

**MODULO PER LA RICHIESTA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Timbro protocollo

*Al Responsabile del procedimento*

*Ufficio .....*

**Oggetto:** *esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.*

Il/la sottoscritto/a ..... nato a.....  
il ....., residente in ..... via ..... n. ....  
tel. .... Fax .....

per conto di/della ..... in qualità di  
..... (art. 16 comma 3 del Regolamento d'accesso)

legale rappresentante, procuratore, curatore derivante di ..... in virtù  
di atto ..... del ..... (art. 16 comma 4 del Regolamento d'accesso)

**Per i seguenti motivi:**.....  
.....  
.....  
.....

**CHIEDE**

di prendere visione del documento e/o allegati di seguito indicati:.....  
.....

il rilascio di copia semplice del documento e/o allegati di seguito indicati:.....  
.....

il rilascio di copia conforme del documento e/o allegati di seguito indicati: .....  
.....

Il sottoscritto si impegna a corrispondere le previste inerenti spese.

**Data**.....

**Firma** .....

documento di riconoscimento ..... n. ....

conoscenza personale del dipendente comunale Sig. .... che  
attesta il riconoscimento (art. 16 comma 2a del Regolamento d'accesso)

*(firma del dip.)* .....