

**COMUNE DI RICCIONE**  
**Provincia di Rimini**

<b>Cognome e nome</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono – cell.</b>	

**Oggetto: Richiesta rilascio copie atti amministrativi in qualità di Consigliere Comunale.**

Lo/La scrivente, nella sua qualità di Consigliere Comunale, chiede il rilascio dei sotto elencati atti amministrativi, non in bollo, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs 267/00 e dell'art. 42 del Regolamento del Consiglio Comunale.

ATTO C.C.-G.C.-DET	N° ATTO	DEL	OGGETTO

A tal fine dichiara che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta di Consigliere Comunale.

IL RICHIEDENTE

Riccione, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE

Il Dirigente del Settore responsabile degli atti richiesti ne autorizza il rilascio da effettuarsi entro il termine massimo previsto dall'apposito Regolamento (5 gg.) salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso è precisato il termine di 15 gg.

Affida l'istruttoria all'Ufficio \_\_\_\_\_.

Riccione, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

---

---

FIRMA DEL RICEVENTE

Il sottoscritto dichiara di avere ricevuto gli atti richiesti con la presente.

Riccione, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_