

COMUNE DI RICCIONE
Provincia di Rimini

Cognome e nome	
Indirizzo	
Telefono – cell.	

Oggetto: Richiesta rilascio copie atti amministrativi.

Lo/La scrivente chiede il rilascio dei sotto elencati atti amministrativi ai sensi del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso e di informazione (Delibera C.C. N. 10 del 26.01.2006), previo pagamento dei sotto indicati diritti.

A tale scopo dichiara:

1) di essere interessato a ricevere gli atti in quanto (motivazione) :

2) di richiedere il rilascio dei seguenti atti:

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

3) di chiedere il rilascio degli atti in forma autentica all'originale per gli usi consentiti dalla legge:

_____ **SI** – Pagando i seguenti diritti: € 0,52 (DIRITTI DI SEGRETERIA) ogni facciata.
Marca da bollo € 14.62 ogni 4 facciate.
€ 0,13 spese di fotocopie (formato A 4) per ogni foglio.
€ 0,21 spese di fotocopie (formato A 3) per ogni foglio.

_____ **NO** - Pagando i seguenti diritti: € 0,26 (DIRITTI DI SEGRETERIA) ogni facciata.
€ 0,13 spese di fotocopie (formato A 4) per ogni foglio.
€ 0,21 spese di fotocopie (formato A 3) per ogni foglio

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 ed 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
