



# COMUNE DI MONTECARLO

Provincia di Lucca

Al Titolare dell'Area " \_\_\_\_\_ "   
 Di Montecarlo

**OGGETTO:** Richiesta di copia o divisione di provvedimento amministrativo.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di : \_\_\_\_\_

la cui identità è stata accertata per conoscenza diretta / con documento di identificazione n. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_  
data \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ tel. N. \_\_\_\_\_

## CHIEDE

- DI AVERE COPIA
- DI AVERE COPIE CONFORMI
- DI AVERE A DISPOSIZIONE PER LA LIBERA VISIONE

dei seguenti documenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

intestati a \_\_\_\_\_  
ai sensi della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente regolamento comunale sul diritto di accesso, con la seguente motivazione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto DELEGA il Sig. \_\_\_\_\_ al ritiro della documentazione sopra richiesta.

Montecarlo, \_\_\_\_\_

Il richiedente  
\_\_\_\_\_

VISTA la suddetta richiesta: si dispone

- CHE VENGA RILASCIATA LA/LE COPIA/E RICHIESTA/E
- CHE VENGA MESSA A DISPOSIZIONE DEL RICHIEDENTE LA/LE COPIA/E RICHIESTA/E
- CHE VENGA PREDISPOSTO IL PROVVEDIMENTO DI DINIEGO IN QUANTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
\_\_\_\_\_

VISTO:

- Per ricevuta della/delle copia/e richiesta/e
- Per presa visione dello/degli atto/i richiesto/i

Montecarlo \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

N.B. Si ricorda che nel caso siano individuati soggetti controinteressati, "tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza", nei termini dell'art. 3, comma 1 del D.P.R. 184/06, si procederà alla comunicazione agli stessi e la documentazione di cui sopra potrà essere ritirata non prima di giorni 20 dalla richiesta, nei termini di cui all'art. 7 del D.P.R. sopra indicato.