



COMUNE DI BUBBIANO

Provincia di Milano

Protocollo generale

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI **(ai sensi dell'art. 22 L. 241/90 e D.P.R. 184 del 12 aprile 2006)**

Il Sottoscritto	
nato a	il
residente a	in via
recapito telefonico:	fax:
Documento di identificazione:	
CHIEDE	
di poter accedere ai seguenti documenti amministrativi, estraendone eventualmente copia	
<input type="checkbox"/>	Semplice (1)
<input type="checkbox"/>	Autenticata (1)
Relativi a (2)	
A nome di (3)	
<input type="checkbox"/>	Prendendone visione personalmente
<input type="checkbox"/>	Delegando il Sig. nato a
Il	residente a in Via
Recapito telefonico	fax:
Documento di identificazione	
DICHIARA	
Di avere il seguente interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (4)	

Bubbiano, lì

Firma del richiedente _____

Firma del delegato _____

1 indicare il numero di protocollo e anno della pratica

2 indicare l'oggetto

3 indicare l'intestazione

4 specificare l'interesse che giustifica la richiesta di accesso

NB: - allegare copia documento d'identità

- versamento diritti di segreteria sul c/c postale 35989201 intestato a "Comune di Bubbiano - Servizio Tesoreria (vedi diritti di segreteria)