



Comune di Calliano

Provincia Autonoma di Trento

UFFICIO SEGRETERIA

ALL'UFFICIO SEGRETERIA
DEL COMUNE DI CALLIANO

Oggetto: richiesta di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90 e L.R. 13/1993 e Regolamento comunale in materia di procedimento, partecipazione e semplificazione dell'attività amministrativa).

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente in _____

Via _____ nella sua qualità di (specificare i poteri rappresentativi)

_____ (1) – Tel. _____

Mail: _____

CHIEDE

- Di prendere in visione
- Di prendere in esame, con rilascio di copia semplice;
- Di prendere in esame, con rilascio di copia autenticata;

I sotto indicati documenti amministrativi: (2)

Per i seguenti motivi (3) va specificato l'interesse connesso all'oggetto della richiesta:

data _____

firma _____

Si autorizza l'esame del documento - l'estrazione di copia del documento come da richiesta.

Il Responsabile della struttura amministrativa

Materiale conforme a quanto richiesto e ritirato dal Sig. _____ in data _____

- (1) *art. 26, comma 1 L.R. 13/1993: "... chiunque abbia interesse al procedimento ... al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque abbia interesse al procedimento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge."*
- (2) *art. 26 comma 2 L.R. 13/1993: "E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa...."*
- (3) *art. 28 comma 2 L.R. 13/1993: "La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata".*