

Al Responsabile del Settore

del Comune di Motta Visconti  
[segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it](mailto:segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it)

Mod. 4

**Domanda di accesso formale ai documenti amministrativi**

(D.P.R. 12/04/2006, n. 184, art. 5)

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
Cap \_\_\_\_\_ Tel/cell: \_\_\_\_\_

SPECIFICARE LA TITOLARITA' DEL DIRITTO D'ACCESSO

.....  
.....

SPECIFICARE IL MOTIVO GIUSTIFICATIVO DELLA RICHIESTA

.....  
.....

CHIEDE

L'accesso ai seguenti atti:

N.D.	NATURA DELL'ATTO	NUMERO	DATA

- Per visione
- Per il rilascio di:
  - Fotocopia per uso proprio (esente da bollo)
  - Copia conforme all'originale:
  - In bollo
  - In esenzione del bollo per uso .....

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento, per il quale la presente richiesta viene presentata.

In relazione al disposto dell'art. 7, comma 5, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, il/la Sig./ra:

.....  
nato/a a ..... in data ..... è  
incaricato/a dall'esame dei detti documenti.  
Lì.....

IL RICHIEDENTE

.....