


Modulo di lavoro	<b>Comune di ACQUAROSSA</b>		
<b>ML3-09 Domanda di accesso a documenti ufficiali</b>		Edizione 072014	Pag. 1/1

## Domanda di accesso a documenti ufficiali

Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011 (LIT)

*Domanda da inviare all'autorità che ha redatto i documenti o che li ha ricevuti quale destinataria principale.*

*L'autorità deve prendere posizione entro 15 giorni (prorogabili informando il richiedente).*

### 1. Autorità responsabile

Nome	.....
Indirizzo	.....NAP e Luogo .....

### 2. Richiedente

Cognome e nome	.....	Data di nascita	.....
Persona giuridica	.....		
Indirizzo NAP e Luogo	.....		
Telefono / email / fax	.....		
<b>Indirizzo di consegna dei documenti (se necessario)</b>			
Nominativo	.....		
Indirizzo NAP e Luogo	.....		

### 3. Documenti ufficiali richiesti

<p>Elencare i documenti ufficiali richiesti indicando le informazioni utili al loro reperimento (ad esempio titolo, riferimento, data, avvenimento, autorità che li ha allestiti o che li ha ricevuti ecc.).</p>    
--

### 4. Consultazione

<b>Metodo di consultazione dei documenti</b>			
<input type="checkbox"/> sul posto	<input type="checkbox"/> spedirli in copia:	<input type="checkbox"/> all'indirizzo del richiedente	<input type="checkbox"/> all'indirizzo di consegna
	<input type="checkbox"/> via email	<input type="checkbox"/> via fax	

*La consultazione è gratuita. Viene riscosso un emolumento, secondo l'apposita tariffa, se sono effettuate delle riproduzioni o se l'esame della domanda e la preparazione dei documenti eccedono la mezz'ora di tempo.*

Luogo e data

.....

Firma del richiedente o rappresentante legale

.....