



**COMUNE DI ALBAIRATE**  
PROVINCIA DI MILANO

*Al Responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

***Richiesta di accesso a documenti amministrativi***  
***Accesso Formale***

\_I\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax. \_\_\_\_\_

n. doc. di identità \_\_\_\_\_

***CHIEDE***

Tipo di documento \_\_\_\_\_

Oggetto \_\_\_\_\_

Data di approvazione \_\_\_\_\_

**Rappresenta**

\_I\_ Signor o Signora \_\_\_\_\_

a titolo di \_\_\_\_\_

Notizie utili per l'individuazione del documento

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Motivo della richiesta** (specificare il motivo in modo chiaro e dettagliato)

---

---

---

---

**MODALITA' DI ACCESSO AL DOCUMENTO**

- averlo in visione
- copia in carta libera
- copia conforme

**Nel caso di copia del documento. Desidera ricevere copia del documento:**

- tramite posta (pagamento diritti e spese postali a mezzo bollettino c.c.p. o bonifico bancario)
- fax (pagamento diritti a mezzo bollettino c.c.p. o bonifico bancario )
- ritiro da parte del richiedente presso uffici comunali
- per via telematica (pagamento diritti a mezzo bollettino c.c.p. o bonifico bancario )

Attende una risposta entro 30 gg. dalla data di questa richiesta.

Data \_\_\_\_\_

*firma del richiedente*

\_\_\_\_\_