

Al Sig. Sindaco  
del Comune di GODEGA S.U.

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
telefono n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter accedere al documento amministrativo così individuabile:

OGGETTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

DATA DEL DOCUMENTO \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_

ALTRE NOTIZIE UTILI PER L'INDIVIDUAZIONE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

DICHIARA INOLTRE CHE L'INTERESSE CONNESSO ALL'OGGETTO DELLA RICHIESTA È:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**ALLEGA RICEVUTA ORIGINALE DEL VERSAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA** presso la  
Tesoreria Comunale "Banca della Marca - Credito Cooperativo", filiale di Pianzano di Godega di  
Sant'Urbano o qualsiasi altra filiale del territorio, come da elenco che segue:

- accesso formale a documenti amministrativi **senza** ricerca d'archivio ... **€ 20,00**
- accesso formale a documenti amministrativi **con** ricerca d'archivio ..... **€ 30,00**

**ALLEGA DELEGA FIRMATA E FOTOCOPIA CARTA D'IDENTITA' DEL PROPRIETARIO** (se  
l'Accesso è richiesto da persona diversa dall'avente diritto, come ad esempio il tecnico incaricato)

Distinti saluti.

Li, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE  
\_\_\_\_\_

PER L'UFFICIO:

Prot. U. n. \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_ è stato ottemperato  
alla presente richiesta di accesso formale a  
documenti amministrativi.

PER RICEVUTA  
\_\_\_\_\_