



## COMUNE DI CILAVEGNA

Mod AFS  
Rev. 02 del 28.12.09  
Pag. 1/2

### ACCESSO AGLI ATTI

*(L'accesso agli atti è riconosciuto ai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 7.08.1990 n° 241. L'accesso ai procedimenti è riconosciuto esclusivamente ai soggetti diretti destinatari del provvedimento finale ai sensi dell'art. 7 e seguenti della Legge 7.08.1990 n° 241)*

Il/La Sottoscritto/a .....  
Residente a ..... in Via.....  
Tel. n° ..... Fax n° ..... E-Mail .....

### CHIEDE

**ACCESSO FORMALE AGLI ATTI**

TIPO DI DOCUMENTO RICHIESTO E MOTIVAZIONE

Sola visione     Copia semplice     Copia autenticata     Consegna c/o URP     Invio a domicilio

**INFORMAZIONI SU STATO AVANZAMENTO DEL PROCEDIMENTO**

TIPO PROCEDIMENTO .....

DATA PRESENTAZIONE .....

DATA..... FIRMA DEL RICHIEDENTE .....

DATA INVIO AL PROTOCOLLO GENERALE .....

UFFICIO DI DESTINAZIONE .....

DATA RITIRO DOCUMENTO .....

Il Responsabile URP/Responsabile procedimento di accesso .....

*Si comunica che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura saranno esclusivamente utilizzati e finalizzati allo svolgimento della stessa.*

*I diritti spettanti all'interessato sono analiticamente indicati nell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.*

## PARTE RISERVATA AI SERVIZI COMPETENTI

### **ACCESSO FORMALE AGLI ATTI**

<input type="checkbox"/> <b>RICHIESTA INCOMPLETA O IRREGOLARE</b>	
Motivazione..... .....	
Data .....	Firma Resp. proced. di accesso .....
<input type="checkbox"/> <b>DIFFERIMENTO O DINIEGO DELL'ACCESSO</b>	
Motivazione..... .....	
Data .....	Firma Resp. proced. di accesso .....
<input type="checkbox"/> <b>ESAME DEI DOCUMENTI</b>	
Ufficio .....	
Generalità di un eventuale incaricato .....	
Generalità di un eventuale accompagnatore .....	
Data .....	Firma Resp. proced. di accesso .....

### **STATO AVANZAMENTO DEL PROCEDIMENTO**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Il Servizio competente è .....</li><li>• Il Responsabile del Procedimento è .....</li><li>• La pratica sarà conclusa entro il .....</li><li>• La pratica è attualmente presso l'ufficio .....</li><li>• Annotazioni .....</li></ul>	
Data .....	Firma Resp. proced. di accesso .....

DATA RICEVIMENTO C/O URP.....

FIRMA RESPONSABILE URP .....