

***Al Dirigente
Dell'Ufficio V Ambito territoriale
Provincia di Bologna
SEDE**

***Al Dirigente
Dell'USR Emilia Romagna
SEDE**

***Al Dirigente Scolastico**
.....
.....

***Utilizzare il destinatario desiderato**

OGGETTO: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 integrata e modificata dalla L.15/05 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Il sottoscritto _____
nato a _____ (__) il ____/____/____
e residente a _____ (____)
in Via _____ n. ____ Tel. _____
in qualità di _____
(specificare, ove occorra, i propri poteri rappresentativi e indicare il nominativo del soggetto in rappresentanza del quale si agisce allegando la delega sottoscritta da quest'ultimo e la copia del documento di riconoscimento) identificato mediante _____

CHIEDE

di ottenere in visione per esame

DI ESTRARRE:

copia semplice (*in carta libera*) senza allegati con allegati

copia conforme (*necessita di marca da bollo € 14,62*)

dei seguenti atti amministrativi (indicare gli estremi degli atti richiesti):

e dei seguenti allegati (da specificare):

DICHIARA

che i motivi della richiesta sono i seguenti (1): _____

DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il Sig. _____

nato a _____ () il ____/____/____

e residente a _____ () Via _____ n. ____

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti contro interessati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

Bologna, li _____

FIRMA

Note:

(1) Indicare l'**interesse diretto, concreto e attuale** corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e **collegata** al documento per il quale si chiede l'accesso (art. 2 DPR 184/06).