

Al Comune
di CAINO (BS)

OGGETTO: Richiesta rilascio copia di atti amministrativi e documenti.

Il sottoscritto
nato a il.....
residente in

Via.....Recapito telefonico.....

nella qualità di **Consigliere Comunale.**

Avute presenti le norme:

- D.Lgs.vo 18 agosto 2000 n°267;
- Legge 7 agosto 1990 n°241
- il vigente statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso;

Precisato che la richiesta è motivata dalla necessità di acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare e che la finalità d'uso conseguente sarà quella correlata all'espletamento della carica pubblica ricoperta

CHIEDE

Il rilascio, **in carta semplice non autenticata,** di copia dei seguenti atti:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....
5.
.....
.....
6.
.....
.....
7.
.....
.....

- 8.
.....
- 9.
.....
.....
- 10.
.....
.....
- 11.
.....
.....
- 12.
.....
.....
- 13.
.....
.....

dichiarando nel contempo che detta documentazione sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

Caino li, _____

(Firma)

VISTO: Si autorizza

Caino li

Per ricevuta: _____