

Spettabile  
COMUNE DI CALUSCO D'ADDA (BG)  
Settore Tecnico

### **RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il sottoscritto ..... nato a  
..... il ..... e residente a  
..... in Via ..... n....., in qualità di  
..... e per conto di .....  
(tel. .... - cell. .... fax .....)

### **C H I E D E**

di **visionare** i seguenti documenti :

.....  
.....  
.....

il **rilascio** di copia autenticata/non autenticata dei seguenti documenti :

.....  
.....  
.....

Precisa che le motivazioni della richiesta sono le seguenti :

.....  
.....  
.....

Precisa che l'utilizzo che intende fare con i dati acquisiti dai documenti richiesti è il seguente:

.....  
.....  
.....

Data, \_\_\_\_\_

#### Allegati:

- delega da parte del proprietario per l' accesso da parte di terzi;
- ricevuta versamento di diritti di segreteria:
  - > € 15.00 per ogni pratica, con informazioni precise della data di rilascio, atti e soggetti escluso costo di riproduzione copie;
  - > € 45.00 per ogni pratica, con informazioni sommarie, escluso costo di riproduzione copie;
- fotocopia carta d'identità.