

Al Sig. SINDACO
del Comune di CUORGNE'

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (art. 43 - comma 2 - D.lgs. 18/8/2000 n. 267).

Il sottoscritto nato a il residente in Via
....., nella sua qualità di **Consigliere Comunale**, per l'espletamento del proprio mandato, ai sensi dell'art. 43 - comma 2 - del D.lgs. 18/8/2000 n. 267;

C H I E D E

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> di prendere visione; | <input type="checkbox"/> di prendere in esame, con rilascio di copia autentica esente da bollo; |
| <input type="checkbox"/> di prendere in esame, con rilascio di copia semplice; | <input type="checkbox"/> di prendere in esame, con rilascio di copia autenticata in bollo |

i sottoindicati documenti amministrativi:

Il sottoscritto si impegna a mantenere il segreto di quanto sopra richiesto, nei casi previsti dalla legge.

Cuorgnè, lì

.....
(firma dell'interessato)

RISERVATO AL COMUNE	
<p>Il Segretario Generale - Vista la suesposta istanza e riscontrata la regolarità, AUTORIZZA L'accesso agli atti e/o il rilascio di copia dei documenti richiesti. Cuorgnè,</p> <p style="text-align: right;">Il Segretario Generale</p>	<p>Il Responsabile del Servizio</p> <p>- Vista la suesposta istanza; - Vista l'autorizzazione del Segretario Comunale; DICHIARA Di aver rilasciato in data odierna quanto richiesto nell'istanza. Cuorgnè,</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio</p>

Consiglio di Stato - Sezione IV - 13/11/2002 n. 6293 "... La richiesta di accesso ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte di un Consigliere Comunale deve essere determinata e non generica, secondo quanto prescrive l'art. 3, comma 2, DPR 27/6/1992 n. 352. Sono necessarie per fondarne la legittimazione all'accesso l'esternalizzazione di tale qualifica, insieme alla precisazione degli atti cui accedere".