**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il/La sottoscritto/a     , nato/a a       il       residente a       in via       nella sua qualità di **(specificare i poteri rappresentativi di avente titolo / il tecnico non ha titolo se non proprietario):**

**c h i e d e**

di prendere in visione

di prendere in esame con rilascio di copia semplice

di prendere in esame con rilascio di copia autentica

i sotto-indicati documenti amministrativi:

n°       di data       intestato/a

per i seguenti motivi **(specificare l’interesse connesso all’oggetto della richiesta)**

     , li      

(Luogo) (Data)

C.I fronte retro del richiedente

Delega scritta

C.I fronte retro del delegato

**Il tecnico che ha rilasciato la documentazione Il richiedente**

     

**RIFERIMENTI PER EVENTUALE SPEDIZIONE**

Sulla copia che viene rilasciata all’utente il FRONTESPIZIO dev’essere “barrato” riportando la dicitura “AI SOLI FINI DELLA CONSULTAZIONE”, data e firma del tecnico Novareti S.p.A.

La copia dell’autorizzazione allo scarico non è valida alla presentazione di eventuali ulteriori provvedimenti presso altri enti se non prima preventivamente valutati in forma scritta dalla Scrivente (provvedimenti di parere e/o nuova autorizzazione allo scarico).

**Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte e trasmesso al seguente indirizzo di posta elettronica:** [**info@novareti.eu**](mailto:info@novareti.eu)**.**

**RISERVATO ALL’UFFICIO**

Costi di riproduzione da rimborsare ………………………………

Marche da bollo da allegare ……………………………………….

Per ricevuta degli atti richiesti in copia ……………………………