*(Spazio riservato all’Ufficio Protocollo)*

**MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Il sottoscritto Telefono Fax

E-mail/Pec\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di Consigliere Comunale

C H I E D E

* di prendere VISIONE
* il rilascio di COPIA
* il rilascio di COPIA AUTENTICA in carta semplice / per uso legale
* Invio per posta elettronica al seguente indirizzo e-mail:

dei seguenti documenti:

Per finalità inerenti l’espletamento del proprio mandato, come previsto dall’art. 43 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**DICHIARA** che le copie richieste saranno utilizzate esclusivamente per l’esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta (art. 46 del Regolamento del Consiglio Comunale).

Data Firma

|  |  |
| --- | --- |
| **□ VISTO**: Si autorizza per la visione/rilascio | **CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA** |
| □ **DIFFERISCE**, il rilascio alla data del  Data | Il sottoscritto Consigliere Comunale  dichiara, ai sensi dell’art. 46 del Regolamento del Consiglio Comunale, che la documentazione ricevuta verrà utilizzata limitatamente all’esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale,  Data, |
| **Firma**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Firma per ricevuta  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |