

**MODELLO D**

Al Responsabile del Settore

**OGGETTO:** Richiesta di accesso ai documenti amministrativi da parte degli amministratori**.**

Il sottoscritto/a: ………………………………………………………………………….

Codice Fiscale: ………………………………………………………………………….

Recapito telefonico: ………………………………………………………………………

in qualità di: ………………………………………………………………………….

in ragione del suo mandato (art. 43, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000)

**CHIEDE**

 di prendere visione

 copia

dei seguenti documenti (*inserire gli elementi utili ad identificare quanto richiesto*):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Tale richiesta è formulata ai fini dell’espletamento del proprio incarico ed è connessa con l’esercizio del proprio mandato.

Allega:

copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte

con firma digitale o con le altre modalità previste dall’art. 65 del d.lgs.82/2005)

o esibisce

il seguente documento di riconoscimento, i cui estremi sono:

tipo: n \_\_\_\_\_\_\_ emesso da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_di \_\_\_\_\_\_\_ \_\_ emesso il \_\_\_

Dichiara di essere consapevole delle responsabilità derivanti dall’utilizzo della/e copia/e sopra indicate non conforme alla normativa vigente (ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000).

Luogo, data

Firma