

**RICHIESTA DI DUPLICAZIONE GRATUITA DEI PROVVEDIMENTI E DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RISERVATA AI CONSIGLIERI COMUNALI**

\*\*\*\*\*

In conformità a quanto stabilito dalle vigenti Leggi e sulla base del Regolamento Comunale

Il/La sottoscritto/a.....

residente a .....

in via/piazza .....n. ....

telefono ..... in qualità di Consigliere Comunale,

richiede di poter avere copia dei seguenti provvedimenti e documenti amministrativi:

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

preciso inoltre che i duplicati sono richiesti in carta non bollata ai sensi dell'art.1 del D.P.R. n.642/1972, in relazione ai compiti istituzionali a me demandati.

DATA.....

FIRMA .....

I documenti saranno rilasciati entro e non oltre i 5 giorni lavorativi per i provvedimenti e i documenti posti in essere nell'anno in corso o nel biennio precedente; entro i 10 giorni successivi per quelli oltre i 3 anni.

la documentazione potrà essere **ritirata** , previo avviso telefonico, presso l'ufficio URP

---

(parte riservata all'Ufficio URP)  
**DICHIARAZIONE DI RITIRO COPIA**

Il/La sottoscritto/a .....

(  delegato dal richiedente come da certificazione allegata )

dichiara di aver ricevuto tutte le duplicazioni dei provvedimenti e dei documenti amministrativi richiesti.

DATA.....

FIRMA.....

