



Domanda di accesso a documenti ufficiali del Comune di Locarno

Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011 (LIT)

Domanda da inviare all'autorità che ha redatto i documenti o che li ha ricevuti quale destinataria principale da parte di soggetti non sottoposti alla LIT. L'autorità deve prendere posizione entro 15 giorni (prorogabili informando il richiedente).

1. Autorità/servizio/ufficio del Comune di Locarno

Nome: _____

2. Richiedente

Cognome nome: _____ Data di nascita: _____
(GG.MM.AAAA)

Persona giuridica: _____

Indirizzo: _____ NAP e Luogo: _____

Tel. / email / fax _____ / _____ / _____

Indirizzo di consegna dei documenti (se necessario)

Nominativo: _____

Indirizzo: _____ NAP e Luogo: _____

In caso di presenza di dati personali nei documenti richiesti,
l'autorità deve consultare le persone interessate.

Sì

No

Autorizzo la comunicazione a queste ultime della mia identità.

3. Documenti ufficiali richiesti

Elencare i documenti ufficiali richiesti indicando le informazioni utili al loro reperimento (ad esempio titolo, riferimento, data, avvenimento, autorità che li ha allestiti o che li ha ricevuti ecc.).

4. Consultazione

Metodo di consultazione dei documenti

spedirli in copia:

Sul posto

All'indirizzo del richiedente

Via e-mail

All'indirizzo di consegna

Via fax

La consultazione è gratuita. Viene riscosso un emolumento, secondo l'apposita tariffa, se sono effettuate delle riproduzioni o se l'esame della domanda e la preparazione dei documenti eccedono la mezz'ora di tempo.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____
o del rappresentante legale