



Domanda di accesso a documenti ufficiali del Comune di Locarno

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

*Domanda da inviare all'autorità che ha redatto i documenti o che li ha ricevuti quale destinataria principale.
L'autorità deve prendere posizione entro 15 giorni (prorogabili informando il richiedente).*

1. Autorità/servizio/ufficio del Comune di Locarno

Nome

2. richiedente

Cognome e nome

Data di nascita

Persona giuridica

Indirizzo

NAP e Luogo

Telefono / email / fax

Indirizzo di consegna dei documenti (se necessario)

Nominativo

Indirizzo

NAP e Luogo

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

sul posto

spedirli in copia:

all'indirizzo del richiedente

via email

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