



**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....  
residente in ..... tel. ....

chiede di **prendere visione/ avere copia** <sup>(1)</sup>della seguente documentazione

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

per i seguenti motivi <sup>(2)</sup> .....

.....  
.....

Data.....

Firma.....

**Spazio riservato all'ufficio** .....

Giorno, sede e orario per la visione del documento o il rilascio della copia .....

.....  
.....

Motivazione di eventuali differimenti o dinieghi

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

NOTE: .....

.....  
.....

**IL RESPONSABILE**

**CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO**

Data.....

Firma dell'interessato.....

1. Qualora l'interessato richieda copia autenticata deve precisarlo espressamente nella richiesta e presentare la stessa in regola con le disposizioni in materia di bollo.

Nel caso in cui il richiedente abbia presentato istanza in carta semplice è ammessa la regolarizzazione successiva, mediante consegna delle marche da bollo occorrenti.

2. La motivazione non è necessaria per l'accesso ai documenti di cui all'art. 46, comma 4, del Regolamento Comunale 297.