



RICHIESTA DI ACCESSO a documenti amministrativi da parte dei cittadini

Il sottoscritto nato a il
residente in tel.

chiede di **prendere visione/ avere copia**¹ della seguente documentazione:
.....
.....

per i seguenti motivi²:
.....
.....

- diretto interessato legale rappresentante /all. documentazione)
 delega da parte di (all. documentazione)

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

**TARIFFE GENERALI
PER IL RILASCIO AL PUBBLICO DI COPIE DI DOCUMENTI**

Oggetto tariffa	Euro
<i>Spese di ricerca per documenti:</i>	
risalente fino a 1 anno	0,80
oltre 1 e fino a 10 anni	3,70
oltre 10 e fino a 20 anni	7,30
oltre 20 anni	15,00
<i>Riproduzione documenti:</i>	
fotostatica a facciata fino a formato A4	0,20
fotostatica a facciata oltre A4 fino a formato A3	0,30
stampa da memorizzazione informatica	0,20
rilascio CD	5,00
rilascio DVD	10,00

Nota: Specifiche tariffe possono essere previste in base alla tipologia di atti (es. Atti archivio edilizio).