



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:.....

.....
.....

Costo diritti di ricerca e produzione euro 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
Spese di ricerca per documenti:	
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
Riproduzione documenti:	
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).

Diritti di ricerca n. documenti.....totale euro

Fotocopie formato A4 n. copietotale euro

Fotocopie formato A3 n. copie.....totale euro

Stampe da computer formato A4 n. copie.....totale euro

CD o DVD n. elementitotale euro

TOTALE COMPLESSIVO.....totale euro