



CITTA' DI TORINO

Copia per il richiedente

**RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

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

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

.....  
.....

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 al 2° comma dell'art. 3 del Regolamento n. 200/94.