

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_  
documento di identità : tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_  
 in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso  
in qualità di \_\_\_\_\_  
 in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) \_\_\_\_\_

**I motivi per cui si richiede la documentazione sono:**

**CHIEDE**

l'esame  
 il rilascio in copia fotostatica  
 il rilascio in copia conforme all'originale  
dei seguenti documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare  
l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione:

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Allegati :

- Ricevuta pagamento diritti per accesso € \_\_\_\_\_
- Ricevuta pagamento per rilascio copie € \_\_\_\_\_ (da pagare successivamente)
- Copia documento identità valido del richiedente.
- Titolo proprietà.
- N ..... marche da bollo (solo per le copie autentiche)

Si impegna a corrispondere l'importo relativo ai costi di riproduzione anche se gli atti non saranno ritirati

*Desideriamo informarla che il trattamento dei suoi dati personali sarà effettuato conformemente alle disposizioni di legge, tutelando la sua riservatezza e i suoi diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003. I dati saranno oggetto di comunicazione ai competenti uffici comunali.*

**N.B. Le richieste saranno evase entro 30 giorni come previsto dal Regolamento comunale di accesso agli atti. Il richiedente sarà contattato telefonicamente dall'ufficio competente per concordare l'appuntamento per la visione e/o il rilascio di copia degli atti.**

In fede