

## RICHIESTA DI ACCESSO

**Al Responsabile del procedimento di accesso  
C/o il servizio/ufficio.....  
del comune di .....**

Il sottoscritto .....,  
nato il .....a ..... residente in .....,  
Via ..... n. .... tel. .... - fax .....  
Vedi documento di riconoscimento ..... Allegato

### RICHIEDE

- (...) di prendere visione;
- (...) il rilascio di copia semplice con/senza allegati (1);
- (...) il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati del seguente documento (1): .....

Allegati richiesti (da specificare) .....

(...)...in qualità di diretto interessato

(...) rappresentante legale / procuratore / curatore di.....

Motivo della richiesta (2): .....

Si impegna a pagare prima del rilascio le spese e i diritti dovuti.

data .....

firma

.....

=====  
(1) Precisare i riferimenti necessari per la ricerca e l'individuazione del documento richiesto (tipo , oggetto, data , numero, ect.....).

(2) Il motivo dell'accesso deve essere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

\*\*\*\*\*

**COMUNE DI .....**

*In data.....si rilascia la documentazione richiesta*

- *In carta semplice per gli usi consentiti dalla legge con o senza allegati;*
- *In copia conforme (in bollo) con o senza allegati.*

*Corrispettivo pagato Euro .....*

F I R M A

*Dell'addetto all'ufficio*

*Del Ricevente*