



Al Responsabile del procedimento _____
Reparto _____

**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(LEGGE 241/90)**

La / Il richiedente:

Cognome _____ Nome _____
Nato il ___ / ___ / ___ A _____ Prov _____
Residente in _____
Via _____ n _____
Telefono _____ Email _____

In qualità di

- diretto interessato
- legale rappresentante _____
(all. documentazione)
- per delega di _____
(all. documentazione)

Titolare del seguente interesse giuridicamente rilevante



Richiede l'accesso ai seguenti documenti

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Informativa ai sensi della legge 675 del 1996 e successive modifiche:
ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, l'Amministrazione è tenuta all'istituzione di archivi delle richieste di accesso; pertanto, si rende noto che tutti i dati raccolti saranno inseriti in archivi elettronici o cartacei e che potranno essere elaborati in forme che non consentono l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 della citata legge n. 675/1996.

Luogo

Data

Firma del richiedente

(allegare fotocopia di un documento d'identità del richiedente se inviata per posta, fax, email)



(da compilare a cura dell'ufficio)

Reparto _____

Domanda ricevuta in data _____ prot. n _____

Identificazione richiedente

Cognome _____ Nome _____

Nato il ____/____/____ A _____ Prov _____

documento di identificazione _____ n _____

rilasciato da _____ il _____

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni _____

Esito istanza: _____ accoglimento _____ diniego

_____ limitazione _____ differimento

motivazione (nel caso di diniego, limitazione o differimento, specificando i caratteri della limitazione o della durata del differimento)

estremi dell'eventuale provvedimento di diniego _____



Estrazione fotocopie n _____ formato A3 A4

costo € _____

Altre modalità di estrazione _____

costo € _____

Marche da bollo n _____ € _____

Diritti di segreteria: € _____

Spedizione documenti costo € _____

Spedizione documenti in data _____ prot n _____

Data _____

PER RICEVUTA

Il Responsabile del procedimento
