



Fac simile (Modulo 1)

Richiesta N. \_\_\_\_\_ (Riservato all'Ufficio)

Al Responsabile Area  
Segreteria / Affari Generali

**Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi**

*(Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni e integrazioni)*

Il sottoscritto (cognome e nome) ..... nato a .....  
.....(provincia) ..... il ..... (gg-mm-aa)  
..... indirizzo:.....  
....., n. .... CAP ..... città  
....., Provincia .....

oppure

La ..... Società/Ente/Ufficio ..... (ragione  
sociale/denominazione).....  
.....Partita IVA / Codice fiscale .....  
indirizzo:.....,n. ....  
CAP ....., città ....., Provincia .....  
Tel.....Fax.....e-mail.....

nella sua qualità di:

- diretto interessato
- delegato
- legale rappresentante
- soggetto portatore di interessi diffusi

*(allegare documento di identità, ed eventualmente: delega, atto di procura o titolo comprovante l'interesse)*

**CHIEDE**

- (Accesso informale)

mediante la presa visione

- (Accesso formale)

mediante

- il rilascio di n. .... copie semplici
- il rilascio di n. .... copie conformi all'originale
- il rilascio di n. .... copie in bollo

dei sottoindicati documenti amministrativi:

(specificare i dati identificativi del documento: ufficio che ha predisposto l'atto, posizione o classificazione, n° protocollo, data, oggetto, altro)

.....  
.....  
.....  
.....

(1) – indicare l'ufficio che ha prodotto l'atto o che lo detiene

per i seguenti motivi:

(specificare l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta):

.....  
.....  
.....  
.....

**Chiede**, inoltre, che l'accesso ai documenti avvenga secondo le modalità sottoindicate:

- presso l'ufficio competente (*per visione e/o per richiesta copie e/o riproduzione*)
- trasmissione via fax (*solo per copie semplici – max 5 fogli*)
- spedizione postale (*spese a carico del richiedente*)

Il sottoscritto si impegna, a produrre le marche da bollo necessarie per il rilascio di copie in bollo. I costi di spedizione sono addebitati al richiedente in contrassegno.

Firma

.....

Timbro della Società

***A CURA DEL RESPONSABILE IN CASO DI ACCESSO PRESSO L'UFFICIO COMPETENTE***

Accesso effettuato il .....

dal Sig./Sig.ra .....

Estremi del documento di riconoscimento .....

Rif. richiesta di accesso, prot. n. ....del .....

Il responsabile dell'accesso

Il richiedente

.....

.....

Timbro dell'Ufficio