

CAPITANERIA DI PORTO di _____

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ prov. di _____ Il _____ e residente
in _____ (____) via _____ /piazza _____ n. _____
(tel. _____ Fax _____) C.F. _____ ;

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia in carta libera¹
- il rilascio di copia autentica²

del/dei seguenti documenti :

- a) _____ ;
- b) _____ ;
- c) _____ ;
- d) _____ ;
- e) _____ ;
- f) _____ ;
- g) _____ ;

al fine di³ _____

¹ Le copie in carta libera verranno onerate solamente dei diritti di riproduzione quantificati in euro 0,26 per ogni foglio A4. Il rimborso delle spese verrà effettuato mediante l'apposizione sul foglio tassato di una marca da euro 0,26.

² Qualora venga richiesta copia autentica del documento, lo stesso verrà rilasciato in bollo da euro 10,33 oltre il recupero delle spese di riproduzione (euro 0,26 per ogni foglio. Vedasi nota precedente)

³ **Indicare il motivo per il quale si richiede l'accesso o il rilascio di copie nonché l'interesse giuridico, personale e concreto da tutelare.**

Si indicano di seguito i dati necessari alla individuazione del/i documento/i richiesto/i

a) Istanza con all'oggetto _____ in data _____

b) nota allegata al foglio prot. _____ del _____ -

c) altre indicazioni utili (tipo del procedimento, ufficio presumibilmente competente, originatore del documento) _____

_____ ;

_____ *località* _____ *data*

firma del richiedente

spazio riservato all'ufficio

- Nulla osta all'accesso/ rilascio copie.
- Non si ritiene consentibile l'accesso/ rilascio copia per il seguente motivo

IL CAPO SEZIONE