

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI**

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat\_\_ a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente a  
\_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ recapito  
telefonico \_\_\_\_\_

**RICHIEDE**

di poter avere accesso ai seguenti atti:

\_\_\_\_\_

per la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_

e che gli stessi siano inoltrati con uno dei seguenti mezzi:

- posta elettronica, al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_
- telefax al n. \_\_\_\_\_
- copia cartacea brevi manu
- altra modalità (indicare): \_\_\_\_\_

Il richiedente allega alla presente richiesta copia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro), conforme all'originale in possesso.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
(luogo) (data) (firma)

Il presente modulo, debitamente sottoscritto ed integrato da copia di un documento d'identità sarà inviato all'Ufficio Polizia Locale di Castelbelforte V. Roma,33 – CAP: 46060 - Castelbelforte, (Tel. n.0376-259218) in uno dei seguenti modi:

- depositato all'ufficio protocollo del medesimo Comune di Castelbelforte.
- a mezzo lettera raccomandata A.R.
- a mezzo telefax (n. 0376-258123)
- a mezzo posta elettronica (e-mail: info@comunecastelbelforte.it).

L'Ufficio Polizia Locale, valutata la richiesta, provvederà a dare riscontro entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

**DELEGA:**

Il richiedente delega al ritiro degli atti di cui sopra la persona di seguito indicata:

Nome: \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_, nat\_\_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(il delegante)

\_\_\_\_\_  
(il delegato)

**N.B.**

La persona delegata al ritiro degli atti dovrà recarsi presso gli Uffici del Servizio in attestazione munita di documento di identità in corso di validità e della presente scheda compilata.