



**CITTA' DI ALBENGA**

Provincia di Savona  
AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO  
INFRASTRUTTURALE  
U.O. SERVIZIO URBANISTICA E  
PIANIFICAZIONE/DEMANIO MARITTIMO  
**Ufficio Demanio Marittimo**

TIMBRO PROTOCOLLO / NOTA UFFICIO

**AL DIRIGENTE DELL'AREA**

**OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti amministrativi.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ Documento di identificazione personale n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Ai sensi dell'art. 22 e segg. della L. 241/90 e s.m.i. di accedere ai seguenti documenti amministrativi:

**a) Estremi del documento richiesto:**

.....  
.....

**b) Modalità di accesso:**

- presa visione
- rilascio copie

**c) Motivazione (interesse personale e concreto)**

.....  
.....

**d) Uso del documento**

- in bollo
- in carta libera nei casi consentiti

Albenga, li \_\_\_\_\_

FIRMA

-----

Si allegano:

- copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore;
- copia di eventuale delega corredata di copia fotostatica del delegante.

---

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

Osservazioni: .....  
.....

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

Rilasciato il \_\_\_\_\_ Esatti € \_\_\_\_\_

FIRMA PER RICEVUTA

\_\_\_\_\_