

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE  
**CASTRONNO**

<b>COMUNE DI CASTRONNO (VA)</b>	
Pervenuto al protocollo comunale in	
DATA	AL N°
Si assegna a .....	
Copia trasmessa a .....	
IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	

**DOMANDA PER L'ACCESSO INFORMALE A  
DOCUMENTI E/O INFORMAZIONI  
(ART. 13 del Regolamento)**

Il Sottoscritto .....  
residente a .....in Via .....  
(indicare estremi documento di riconoscimento).....

agendo: {  Per conto proprio;  
 In rappresentanza di .....  
come da seguente allegata documentazione: .....  
.....

**RICHIEDE**

- LA VISIONE DELLA FOTOGRAFIA IN BASE ALLA QUALE E' STATO REDATTO DA CODESTA POLIZIA LOCALE IL VERBALE DI ACCERTAMENTO N..... DEL. .... IN MATERIA DI ECCESSO DI VELOCITA' (AUTOVELOX);
- IL RILASCIO DI COPIA INFORME DELLA FOTOGRAFIA DI CUI SOPRA;
- LA VISIONE / IL RILASCIO DI COPIA INFORME DEI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI;  
.....  
.....
- LE SEGUENTI NOTIZIE:  
.....  
.....

in quanto **(\*2\*)**  
.....  
.....  
CASTRONNO li.....  
IL RICHIEDENTE  
.....

PER AVVENUTA RICEZIONE DI QUANTO RICHIESTO:  
CASTRONNO li .....  
IL RICHIEDENTE  
.....

NOTE:  
**(\*1\*)** La marca da bollo è necessaria ove si richiedano copie di documenti dichiarati conformi all'originale; quest'ultimi a loro volta dovranno scontare l'imposta di bollo. Il tutto salvo specifiche disposizioni normative di esenzione.  
**(\*2\*)** Specificare l'interesse, personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.