

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge n. 241/1990 – art. 12 del Regolamento comunale in esecuzione)

Al Sindaco del Comune di Ragogna

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____,
residente a _____ (_____), CAP _____
in via/piazza _____ n. _____,
in qualità di:

- proprietario
- soggetto direttamente interessato
- portatore di interesse pubblici o diffusi
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- legale di fiducia (allegare delega)
- procuratore
- altro (_____)

C H I E D E

- di prendere visione
- di prendere visione, con rilascio copia semplice
- il rilascio di copia semplice
- di prendere visione, con rilascio di copia autentica (precisare l'uso che ne consenta il rilascio in esenzione dal bollo) _____
- il rilascio in copia autentica

dei sotto indicati **documenti amministrativi** (specificare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione):

per i seguenti **motivi** (specificare l'interesse all'oggetto della richiesta):

Dichiara altresì:

- che all'esame/ritiro dei documenti provvederà di persona
- che delega all'esame/ritiro dei documenti richiesti per suo conto

il/la sig./sig. _____

nato/a a _____ (____) il _____

residente a _____ (____)

in via/piazza _____ n. _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e/o informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

_____, _____

IL RICHIEDENTE

I pagamenti a favore dell'ente possono essere effettuati mediante bonifico bancario utilizzando l'IBAN del Comune di Ragona: **IT0900103064470000001297730**.

Il costo della ricerca d'archivio, fino a 5 pratiche, è pari a € 30.00; oltre le 5 pratiche il costo è di € 10.00 per ogni pratica aggiuntiva.