

**ALL'UFFICIO TECNICO
DEL COMUNE DI FORTUNAGO**

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(ai sensi della Legge 241/90 e successive mod. ed int.)

Il Sottoscritto _____
nato il _____ a _____
residente a _____ via/piazza _____
tel. _____ n. doc. d'identità (*) _____

CHIEDE:

[] la visione – [] di estrarre copia semplice – [] di estrarre copia autentica - (**)
della seguente documentazione:

motivo della richiesta e ragione per la quale occorre utilizzare i documenti richiesti.

Il Sottoscritto in qualità di (***) _____
specifica come segue il motivo della richiesta:

dichiarandosi disposto a comprovare quanto affermato, ove richiesto dall'Amministrazione, ed a corrispondere:

- **per diritti di segreteria € 5,00 per ogni pratica richiesta inferiore ad anni 10 dalla presentazione ed € 10,00 per ogni pratica richiesta presentata da oltre 10 anni;**
- **il pagamento della copie fotostatiche dei documenti richiesti in base agli importi previsti con D.G.C. vigente.**

_____ lì _____

Firma leggibile

Ogni comunicazione relativa alla presente domanda di accesso dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Allegati: _____

(*) Indicare anche il tipo di documento, l'amministrazione che l'ha rilasciato e la data del suo rilascio.

(**) Indicare gli elementi di identificazione della pratica richiesta: tipo di pratica, intestatario, oggetto numero di protocollo (PG).

(***) Precisare quale requisito personale costituisce titolo, ai sensi della L.241/90, onde assicurare che l'accesso agli atti sia necessario per curare o per difendere i propri interessi giuridici: proprietario, affittuario, futuro acquirente, progettista, confinante, amministratore, incaricato dalla proprietà, altro: specificare.

Per l'estrazione di copie autentiche occorre che la richiesta sia in marca da bollo.

In caso di delega deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità del delegante in corso di validità.