

**Comune di STRADELLA**

Provincia di Pavia

Servizio Tecnico e Territoriale

*Marca da Bollo € 16,00
In caso di rilascio copia conforme*

Diritti Segreteria (DGC n.118 del 03/07/2013):

- € 15,00 (pratiche recenti fino a 10 anni)
- € 30,00 (pratiche storiche oltre a 10 anni)

Al Responsabile del Servizio Tecnico e Territoriale del Comune di Stradella (PV)

OGGETTO: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie ai sensi della L. 241/90 integrata e modificata dalla L.15/05 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184

I/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (_____) il ____/____/____

e residente a _____ (_____) _____

in Via _____ n. _____ Tel. _____

(specificare, ove occorra, i propri poteri rappresentativi e indicare il nominativo del soggetto in rappresentanza del quale si agisce allegando la delega sottoscritta da quest'ultimo e la copia del documento di riconoscimento)

identificato mediante _____

CHIEDE

- di ottenere in **visione** per esame;
- di estrarre **copia semplice** (in carta libera):
 - senza allegati
 - con allegati
- di estrarre **copia conforme** (in carta legale con marca da bollo).

dei seguenti atti amministrativi *(indicare gli estremi degli atti richiesti):*

e dei seguenti allegati *(da specificare):*

DICHIARA

che i motivi della richiesta sono i seguenti:

*(Indicare l'interesse **diretto, concreto e attuale** corrispondente ad una situazione giuridicamente **tutelata e collegata** al documento per il quale si chiede l'accesso - art. 2 D.P.R. n. 184/06):*

DELEGA

al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi il/la Sig./ra _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/_____
e residente a _____ (_____)
in Via _____ n. _____ Tel. _____

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di soggetti contro interessati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n.184/06, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro dieci giorni.

Luogo e data _____

Firma

Si allegano:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
- ricevuta di versamento dei diritti di segreteria