



## RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Al Comune di Vigodarzere  
Settore Anagrafe/Affari Generali  
35010 Vigodarzere PD

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via /Piazza \_\_\_\_\_

Tel./cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Documento di identificazione \_\_\_\_\_

In qualità di: (barrare la casella che interessa)

- diretto interessato  legale rappresentante (allegare documentazione)  
 legale di fiducia (allegare delega)  procuratore (allegare procura)

### CHIEDE DI

(barrare la casella che interessa)

- Esaminare la documentazione amministrativa  
 Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera  
 Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (**in marca da bollo**)

dei documenti amministrativi relativi alla pratica:

\_\_\_\_\_

Documenti richiesti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per il/i seguente/i specifico/i motivo/i \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto richiedente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto (come da tariffa stabilita dalla giunta Comunale con delibera n. \_\_\_\_\_ e dichiara di essere consapevole che in presenza di contro interessati l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(firma)

Via Cà Pisani, 74 – 35010 Vigodarzere

Telefono 049888311

Email [puncittaidno@vigodarzerenet.it](mailto:puncittaidno@vigodarzerenet.it) - Pec [vigodarzere.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:vigodarzere.pd@cert.ip-veneto.net)

Orario al pubblico: lunedì, venerdì e sabato 9-13.30 – martedì e giovedì 9-18.30