CITTA' DI CAMOGLI (GE)

RESPONSABILE DEL PROCEDIM. DI ACCESSO _____

_____ Prot. n. _____ Data _____

Al Sig. SINDACO
del Comune di CAMOGLI

IL SOTTOSCRITTO

Cognome _____ nome _____

☐ residente ☐ domiciliato

a _____ prov. _____

indirizzo _____ c.a.p. _____

telefono n. _____ fax n. _____ e-mail _____

Documento di riconoscimento: _____

nella sua qualità di ☐ **diretto interessato**

nella sua qualità di ☐ **legale rappresentante di:**

☐ (persona fisica) _____

☐ residente ☐ domiciliato a _____ prov. _____

indirizzo _____ c.a.p. _____

☐ di (persona giuridica, soc. di fatto, ecc.) _____

con sede in _____ prov. _____

indirizzo _____ c.a.p. _____

CHIEDE

AI SENSI DELL'ART. 22, 1° COMMA, DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 DI ESSERE AMMESSO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO E:
(Barrare la casella che interessa)

☐ DI PRENDERE IN SEMPLICE "VISIONE"

☐ DI PRENDERE IN ESAME, CON RILASCIO DI COPIA "SEMPLICE" - N° Copie _____

☐ DI PRENDERE IN ESAME, CON RILASCIO DI COPIA "CONFORME ALL'ORIGINALE" (AUTENTICATA) N°Copie _____

i sottoelencati documenti amministrativi:

_____

_____

_____

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO:

_____

_____

Luogo e data _____ **Firma del richiedente**

- **per la richiesta di accesso:**

  _____

- **autorizzazione al trattamento dei dati dì cui all'informativa in calce:**

  _____

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto Legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali": i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Per le fotocopie = € 2,58per l'accesso ai documenti, € 0,26 per fotocopie A4, € 0,52 per fotocopie A3.

Pagamento: tramite Vs. bancario IBAN IT 44Z 05164 31880 000 000 187093; Vs. bollettino postale sul c/c 12168167 intestato a "Comune di Camogli – Via XX Settembre n.1, 16032 (Ge)" Causale: Accesso agli atti".

RESPONSABILE DEL PROCEDIM. DI ACCESSO _____

_____ Prot. n. _____ Data _____

==========

RISERVATO ALL'UFFICIO

UFFICIO _____

Ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente

Per **RICEVUTA** della **richiesta di accesso** ai documenti amministrativi presentata in

data ..…….. Prot.int.n°…….

dalla Sig./ra ……

Residente a: ……

Luogo e data ……

Timbro dell'Ufficio
Il Responsabile del procedimento di accesso

..…….

==========

Per ricevuta **dell'avvenuto** accesso: (riservato all'Ufficio dove ha avuto luogo l'accesso):

Accesso effettuato il : ……. presso ……
……..

Prot. n. ……. del ……..

Il Responsabile del procedimento di accesso Il Richiedente

==========

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto Legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali": i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Per le fotocopie = € 2,58per l'accesso ai documenti, € 0,26 per fotocopie A4, € 0,52 per fotocopie A3.

Pagamento: tramite Vs. bancario IBAN IT 44Z 05164 31880 000 000 187093; Vs. bollettino postale sul c/c 12168167 intestato a "Comune di Camogli – Via XX Settembre n.1, 16032 (Ge)" Causale: Accesso agli atti".