

**All'Ufficio del Genio Civile  
U.O. 03  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
R A G U S A**

***RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI***  
(L.R. 10/91 – D.P.Reg. n. 12 del 16.06.1998)

***Richiedente:***

Cognome: ..... Nome: ..... Nato il .... /.... /.....  
a ..... Prov..... residente in .....  
tipo documento ..... n°..... rilasciato da.....  
con recapito telefonico .....

**Titolo di rappresentanza del richiedente:**

- diretto interessato  
 legale rappresentante (*all. documentazione*) .....  
 delegato da parte di .....  
*(allegare documentazione, anche lettera di procura in carta semplice accompagnata dal documento di chi la rilascia)*

**Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni**

Via ..... n. .... Comune ..... Cap: .....

**Modalità di accesso:**     Consultazione     Copia non autentica     Copia autentica

**Interesse giuridicamente rilevante:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Documentazione richiesta:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il sottoscritto autorizza, a norma della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), l'Amministrazione regionale ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non

consenta l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 della citata legge n. 675/1996. Il sottoscritto si assume inoltre la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta.

Ragusa .....

Firma del richiedente .....

*(allegare fotocopia di documento di identità del richiedente se inviata per posta, fax o e-mail, in quest'ultimo caso mediante documento scannerizzato)*

---

---

(da compilare a cura dell'ufficio)

Esito istanza:                     accoglimento                     diniego  
    limitazione                     differimento

motivazione (nel caso di diniego, limitazione o differimento, specificare i caratteri della limitazione o della durata del differimento)

.....  
.....  
.....  
.....

estremi dell'eventuale provvedimento di diniego.....

---

**Diritti fissi art. 37 c.1 lett. c L.R. 20/2003: si / no / esente** .....

**Attestato di versamento di € 15,00: effettuato su c.c.p. 10694974 n. .... del ..... allegato**

**- Effettuato c/o Cassa Regionale del Banco di Sicilia con provv. n. .... del ..... allegato**

---

Estrazione fotocopie: formato A3 n. .... formato A4 n. .... costi previsti € .....

Altri tipi di fotocopie..... costi previsti € .....

Spedizione documenti: costi previsti € .....

Modalità di effettuazione del rimborso (allegare ricevuta)

Versamento su c.c.p. n° 00302901.....

Marche da bollo n° ..... per complessivi € .....

Spedizione documenti in data..... prot. n° ..... a mezzo .....

---

---

**PER RICEVUTA (il richiedente)**

Data .....

Firma .....

Il Funzionario addetto alla consegna

.....