

MODELLO - LETTERA RICHIESTA DOCUMENTAZIONE BANCA –

Luogo, lì ... - ... - ...

Spett.le
Banca SPA (C.F. ... / P.Iva ...)
Sede

Raccomandata: *****

Oggetto:

Richiesta copia documenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 119, comma 4, d. lgs. n. 385/1993

Titolare del Rapporto Originario:

Nome Cognome Data di nascita Luogo di nascita - C.f. - Deceduto il Città Residente

Erede: Nome Cognome Data di nascita Luogo di nascita - c.f. - Residente

Spett.le Istituto,

Si formula la presente in qualità di erede del Sig. ... al fine di chiederVi copia in Vs. possesso della seguente documentazione:

- 1) contratto/i di conto corrente (qualora esistente);
- 2) contratto di apertura di credito con le specifiche convenzioni sulla determinazione del tasso di interesse, commissioni, provvigioni di massimo scoperto o in qualsiasi modo denominate e giorni valuta;
- 3) ogni altra documentazione inerente il/i rapporto/i intercorso/i con il Vs istituto di credito, in particolare dei contratti e convenzioni successive alle originarie e delle variazioni unilaterali delle condizioni di contratto, comprensiva della corrispondenza intercorsa;
- 4) estratti di conto corrente dall'apertura ad oggi;
- 5) contratti di fideiussione, se esistenti.

L'invio della documentazione sopra elencata riveste importanza primaria attesa la necessità per il sottoscritto di ricostruire l'asse ereditario del Sig. ...

Vi preghiamo quindi di dare immediato riscontro alla presente.

Distinti saluti.
Firma

Si produce in allegato:

- Certificato di Morte del Sig. ... del ...;
- Stato di Famiglia del Sig. del ...;
- Carta d'identità e Cod. Fisc. del Sig.