



Protocollo

COMUNE DI CAPOTERRA (Provincia di Cagliari)

Richiesta di accesso agli atti

(ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____
e residente in _____ Via/P.zza/Loc. _____ n° _____
C.A.P. _____, Codice Fiscale n° _____, Tel./Email _____

Agente in proprio, in qualità di diretto interessato all'accesso

Agente in rappresentanza di _____

Residente in _____ Via / Piazza / Loc. _____ n° _____

In qualità di _____

CHIEDE

Di prendere visione

Di avere copia semplice

Di avere copia autentica

Dei seguenti atti: _____

Inerenti la Pratica Edilizia n. _____

o della Ditta _____

Motivazione della richiesta: _____

A tal fine DICHIARA

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000)

1. Di non essere in possesso dei documenti richiesti;
2. Di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni non rispondenti a verità si incorre nelle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia;

Preso atto dell'informativa di cui all'art. 13 del T.U. in materia di protezione dei dati personali D.lgt. n° 196/03, acconsente ai sensi dell'art. 23 del medesimo Decreto, al trattamento dei dati personali diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti e con l'ausilio di mezzi informatici.

Capoterra, li ___ / ___ / _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 387 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza deldipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata, insieme alla fotocopia non autenticata, di un documento di identità del dichiarante valido ai sensi di legge, all'ufficio competente a mezzo posta, fax, o tramite terzi incaricati.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Richiesta integrazioni documenti inviati in data _____

Presentazione seguenti integrazioni in data _____

Identificazione del richiedente:

Conoscenza diretta Documento di riconoscimento _____

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

La richiesta è stata regolarmente evasa

Data ___ / ___ / _____

Per ricevuta o presa visione _____

(Firma del richiedente)

Timbro dell'Ufficio
Visto dell'addetto al servizio
