

RICHIESTA DI ACCESSO
AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(Legge 7.08.1990, n. 241 – Legge 11.02.2005, n. 15 – D.P.R. 12.04.2006, n. 184)

Al Comune di Capoterra

(indirizzo Responsabile del Procedimento – art. 4 L. 241/1990)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ il ____/____/____ Codice Fiscale _____

residente a _____ in via _____ n° _____

tel/fax _____ Cell _____ e-mail _____

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

in qualità di: diretto interessato legale rappresentante incaricato

C H I E D E

di accedere ai sottoelencati documenti amministrativi dei quali indica gli elementi necessari per l'individuazione:

Mediante: visione del documento rilascio copia semplice rilascio di copia conforme in bollo
La presente richiesta è motivata da:

Modalità di consegna copie: tramite e.mail ritiro presso l'ufficio

Si impegna a pagare in caso di rilascio di copie il corrispettivo dovuto.

Allega:

- Fotocopia del documento di identità del richiedente
- In caso di legale rappresentanza: autocertificazione
- In caso di incaricato dal diretto interessato: nota del titolare del diritto di accesso e copia del suo documento di identità

Capoterra ____/____/____

Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Richiesta integrazioni documenti inviata in data ____/____/____

Presentazione seguenti integrazioni in data ____/____/____

La richiesta non è stata evasa per i seguenti motivi:

La richiesta è stata regolarmente evasa in data ____/____/____

Identificazione del richiedente:

Conoscenza diretta Documento di riconoscimento n° _____

Per ricevuta o presa visione _____

(Firma del richiedente)

Timbro dell'Ufficio

Visto dell'addetto al servizio

