



**COMUNE DI SANT'OMERO (TE)**

Sportello Unico Edilizia

Spazio riservato all'Ufficio Protocollo

Al Responsabile dello  
**SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA  
DEL COMUNE DI SANT'OMERO**  
Via Vittorio Veneto, 52  
64027 Sant'Omero (TE)

## DOMANDA DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_  
tel. N. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> *specificare i poteri rappresentativi/titolarità ad inoltrare la domanda*

### C H I E D E

- Di prendere visione
- Il rilascio di copia semplice
- Il rilascio di copia autenticata

dei sottoscritti atti e/o documenti amministrativi (**specificare gli estremi del/dei documento/i e gli intestatari degli stessi**):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Per i seguenti motivi (è **obbligatorio** specificare l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e **collegata** al documento al quale è richiesto l'accesso)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allegati alla domanda:

- Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria paria a 10,00 € da corrispondere tramite bollettino pagoPA generabile sul sito del Comune di Sant'Omero sezione pagoPA;
- Documentazione attestante i poteri rappresentativi/titolarità ad inoltrare la domanda;
- Altri allegati:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Il sottoscritto riconosce la circostanza in ordine alla quale la pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la presente richiesta di accesso.*

DATA: \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_