



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⁽¹⁾ _____

⁽¹⁾ *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*):

*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)*

Eventuali allegati alla domanda:

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

DELEGA PER LA RICHIESTA DELL' ACCESSO AGLI ATTI CON O SENZA ESTRAZIONE DI COPIA

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il ____/____/____

Codice Fiscale _____

Residente in _____ Via _____ n° _____

Telefono _____ in qualità di proprietario,

DELEGA

per la presentazione della richiesta e per il successivo ritiro della documentazione relativa agli atti amministrativi sopraelencati

il/la Sig./Sig.ra _____

Nato/a a _____ il ____/____/____

Codice Fiscale _____

Residente in _____ Via _____ n° _____

Telefono _____

➤ **Si allega copia del documento di identità in corso di validità del delegante**

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs n°196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento relativo al rilascio del certificato, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Data _____

Firma _____

➤ **Si allega copia del documento di identità in corso di validità del delegato**

Data _____

Firma _____

Ai sensi della Delibera di Giunta n.203 del 19.12.3013 le tariffe dei diritti di Segreteria dovuti sono:

diritti di ricerca per ogni documento:	<i>dell'anno corrente</i>	euro 0,50
	<i>dell'ultimo ventennio</i>	euro 3,00
	<i>oltre il ventennio</i>	euro 5,00

rimborso costi di riproduzione:	<i>per ogni foglio A4</i>	euro 0,10 (fronte/retro 0,20)
	<i>per ogni foglio A3</i>	euro 0,20 (fronte/retro 0,40)