

**AI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO  
DEL COMUNE DI ESCALAPLANO**

Via Sindaco G. Carta n.18  
08043 – Escalaplano (CA)

<b>Oggetto:</b>	Richiesta di Accesso ai documenti amministrativi.
-----------------	---

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_

in qualità di: *(barrare la casella che interessa)*

- diretto interessato
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- legale di fiducia (allegare delega)
- procuratore (allegare procura)

**CHIEDE DI**

(barrare la casella che interessa)

- Esaminare la documentazione amministrativa
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
- Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo)

Dei documenti amministrativi relativi alla pratica (specificare gli elementi identificativi): \_\_\_\_\_

Documenti richiesti

per i/il seguente/i specifico/i motivo/i:

**DICHIARA**

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 DPR 445/00.

**ALLEGA**

alla presente la sotto elencata documentazione:

- ricevuta del versamento di € \_\_\_\_\_ sul c.c.p. n. 12117081 intestato al Comune di Escalaplano, Servizio di tesoreria , con la causale “Diritti di segreteria rilascio copia atti amministrativi”;
- fotocopia del codice fiscale e del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;

Escalaplano lì \_\_\_\_\_

**Il/La Richiedente**