

**RICHIESTA PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI (COPIA ATTI)**  
**(L.R. n. 10 del 30/04/1991)**

---

Inserire marca da bollo in caso di richiesta copia conforme

**Al Responsabile dell'U.T.C.**  
**del Comune di Santa Cristina Gela**  
**Via Skanderberg n. 8**  
**90030 Santa Cristina Gela (PA)**

**Oggetto: Richiesta copia atti.**

Il sottoscritto ..... nato a ..... Prov. .... il  
..... e domiciliato in ..... via ..... n° ..... tel. .... e-  
mail .....

nella qualità di ..... (1)

**CHIEDE**

Copia dei seguenti documenti **(selezionare solo la documentazione oggetto della presente istanza):**

Certificato di abitabilità/agibilità prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Licenza/Concessione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ immobile sito in via/ piazza  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;

Autorizzazione allo scarico  
prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ immobile sito in via/ piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;

Autorizzazione/concessione  
Autorizzazione/Concessione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ immobile sito in via/  
piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;

Documentazione relativa alla pratica di condono edilizio L. \_\_\_/\_\_\_  
prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e più precisamente copia di:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Atti relativi alla pratica di  
Abitabilità/agibilità prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

Licenza/Concessione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ;  
Variante \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ;  
Attestato d'uso prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ;  
Frazionamento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ;  
copia di **(specificare atti)** \_\_\_\_\_.

---

La suddetta richiesta viene inoltrata per le seguenti motivazioni:

.....  
Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, è consapevole delle conseguenze civili e penali scaturenti da dichiarazioni mendaci.

Elenco degli allegati:

.....  
.....

IL RICHIEDENTE

-----

---

**Informativa art. 13 D. Lgs. N. 196/03:** I dati personali del presente certificato vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'amministrazione comunale. I dati vengono trattati in modo lecito e corretto e per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali il Comune ha un rapporto di concessione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. Il responsabile è il Responsabile dell'U.T.C.. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale i diritti di cui all'art. 7 esercitato ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003

**N.B.** Nel caso di professionista incaricato, occorre allegare lettera di incarico da parte del titolare del procedimento o da chi dimostra di averne interesse legittimo al procedimento medesimo, nella quale siano specificati i motivi per esercitare il diritto di accesso ai documenti.

**(1) Specificare la titolarità in base alla quale si richiede l'accesso agli atti.**

**Nel caso di mancata compilazione dei campi obbligatori sopra indicati non si potrà dare seguito all'istruttoria della presente.**