

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

---

*Al Sig. Dirigente  
Settore Edilizia Privata*

*Via Ausonia n° 69 90146 - PALERMO*

**Oggetto:** Richiesta accesso atti.

Il sottoscritto ..... nato a .....  
Prov. .... il ..... e domiciliato in ..... via .....  
n° ..... tel. .... email (per comunicazioni di carattere informale)  
..... nella qualità di .....

**CHIEDE**

di potere prendere visione, nei limiti stabiliti dalle leggi in vigore, dei documenti amministrativi relativi all'istanza assunta al prot. n° ..... del ..... , inoltrata dalla Ditta ..... Pratica n. \_\_\_\_\_

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**

---

**Riservato all'Ufficio**

Estremi del documento di riconoscimento.

Documento ..... n° ..... rilasciato da  
..... in data.....

Palermo .....

Addetto all'accettazione

**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.

**Informativa art. 13 D. Lgs. N. 96/03:** *“I dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell’amministrazione comunale: I dati vengono trattati in modo lecito e corretto e per in tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati: Devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le 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, convenzione e/o contratto finalizzato all’espletamento della procedura di parte di essa. La comunicazione/o diffusione della procedura è regolata dall’art. 19: Il responsabile è il sig. dirigente coordinatore del Settore Edilizia Privata **dott. Serafino Di Peri.***

*L’interessato può far valer nei confronti dell’Amministrazione Comunale i diritti di cui all’art. 7 esercitato ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del D. L.gs. n. 196/03”.*