

Prot. n° \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**All'Ufficio Sanzioni**  
Polizia Locale Badesi

Reg. Com. del diritto di accesso dei cittadini agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni, approvato con del. del Cons. Com. n. 118 del 13.11.2007.

**DOMANDA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____		nato/a a _____	
il _____	residente a _____		
via/piazza _____	n. _____	tel. _____	
indirizzo mail _____			
intestatario documento tipo <sup>1</sup> (patente/C.I./altro) _____		n. _____	
rilasciato il _____	da _____	valido fino al _____	
in qualità di <sup>2</sup> : _____			

**CHIEDE**

di poter prendere visione (3)     il rilascio di copia semplice(4)     il rilascio di copia conforme all'originale(4)

**dei seguenti documenti<sup>5</sup>:**

Ufficio Sanzioni

tipo di documento: \* (cancellare la voce che non interessa)

PREAVVISO / VERBALE / RELATA DI NOTIFICA	n. _____	del _____
PREAVVISO / VERBALE / RELATA DI NOTIFICA	n. _____	del _____
PREAVVISO / VERBALE / RELATA DI NOTIFICA	n. _____	del _____

motivazione<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

Per l'esame e/o ritiro dei documenti ( barrare la casella che interessa):

provvederà di persona     delega \_\_\_\_\_ il/la signor/a \_\_\_\_\_

_____ nato/a a _____	
il _____	residente a _____
via/piazza _____	n. _____ tel. _____
indirizzo mail _____	
intestatario documento tipo(1) (patente/C.I./altro) _____ n. _____	
rilasciato il _____	da _____ valido fino al _____
qualità di: _____	

Dichiara di aver ricevuto, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, la seguente informativa: *I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

Data \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

1 Indicare il tipo di documento, numero, Autorità e data di rilascio, nonché **allegare copia del predetto documento.**

2 Il richiedente per conto di enti, persone giuridiche, associazioni, istituzioni od altri organismi deve dichiarare la carica ricoperta o la funzione svolta, che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati. I rappresentanti, tutori e curatori di soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione ed il titolo legale dal quale la stessa è comprovata. **Produrre documenti utili ad attestare i poteri di delega o rappresentanza.**

3 L'esame dei documenti è gratuito.

4 Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del **costo di riproduzione**, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché al pagamento dei diritti di ricerca. Il pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca deve essere effettuato mediante versamento diretto al tesoriere o su conto corrente intestato al Comune di Sassari. A richiesta dell'interessato le copie dei documenti e degli atti formati o detenuti dal Comune in originale sono rilasciate, previo pagamento dell'imposta di bollo, con autenticazione per conformità all'originale. In tale caso, la richiesta deve essere redatta in carta da bollo. Il pagamento dell'imposta di bollo, se dovuto, è effettuato secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

5 Indicare gli estremi dei documenti o gli elementi che ne consentano l'individuazione. Non sono ammesse richieste imprecise e generiche.

6 Indicare l'interesse giuridicamente rilevante del richiedente connesso all'oggetto della richiesta, cioè il rapporto giuridico intercorrente tra il richiedente e la documentazione che si richiede, con relativa motivazione.