

AL COMUNE DI RIVALTA DI TORINO
Via Balma n° 5 - 10040 Rivalta (TO)

Ufficio _____

**DOMANDA DI ACCESSO DOCUMENTALE (ACCESSO AGLI ATTI)
ED EVENTUALE RILASCIO DI COPIA AI SENSI DELLA LEGGE 241/90**

Il /La sottoscritto/a cognome _____ nome _____
nato/a a _____ provincia _____ in data _____
codice fiscale _____ residente in _____
indirizzo _____ recapito telefonico _____
documento _____ n _____ rilasciato da _____
indirizzo e-mail _____ PEC _____
legale rappresentante di _____
indirizzo _____ città _____ provincia _____

In qualità di:

- Diretto interessato
- Procuratore del Sig./Sig.ra: (**allegare copia del titolo di legittimazione e copia del documento d'identità**)
cognome _____ nome _____
nato/a a _____ provincia _____ in data _____
codice fiscale _____ residente in _____
indirizzo _____ Recapito telefonico _____
documento _____ n _____ rilasciato da _____
indirizzo e-mail _____ e/o PEC _____
- Consulente tecnico d'ufficio (**allegare copia del titolo di legittimazione e copia del documento d'identità**)
nominato dal Tribunale di _____ dal Giudice _____
con atto n. _____ in data _____

CHIEDE

di poter esercitare il diritto di accesso relativamente alla seguente documentazione amministrativa:

nella seguente modalità di accesso/rilascio:

- solo visura (presso l'ufficio detentore della documentazione)
- copia non autentica per uso proprio
- copia conforme all'originale in bollo
- copia conforme all'originale in esenzione bollo per uso _____

SPECIFICARE IL MOTIVO GIUSTIFICATIVO DELLA RICHIESTA
(da indicare obbligatoriamente ex art. 25, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n.241)*

* Specificare l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, concernenti attività di pubblico interesse. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo.

INCARICA DELL'ESAME/DEL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE:

Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____

in data _____ è incaricato/a dell'esame/del ritiro della documentazione di cui sopra (art. 7, comma 5, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184);

È CONSAPEVOLE CHE:

- le spese di ricerca, di riproduzione dei documenti e loro allegati sono fissate annualmente dalla Giunta comunale con propria deliberazione e l'ufficio competente provvederà a richiederne il pagamento degli importi al richiedente;
- copia della presente domanda potrebbe essere trasmessa a tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza (controinteressati di cui all'art. 22 L. 241/1990 e art. 3 DPR 184/2006), i quali hanno facoltà di presentare una motivata opposizione che l'Amministrazione è tenuta a valutare;
- l'esercizio del diritto di accesso documentale è sottoposto alle esclusioni e limitazioni relative alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ALLEGA:

- Copia documento d'identità del richiedente;
- (eventualmente) Copia del titolo di legittimazione del procuratore / C.T.U.;
- (eventualmente) Copia documento d'identità del delegante;
- Altri documenti _____

_____, lì _____

IL RICHIEDENTE

DA COMPILARE PER LE RICHIESTE INDIRIZZATE ALL'UFFICIO TECNICO

Elenco dei documenti richiesti:

Tipologia della pratica _____

Indirizzo dell'immobile _____

Dati catastali _____

Intestatario della pratica (impresa costruttrice/ proprietario) _____

Numero di protocollo _____ Data degli atti _____

Uso dei documenti richiesti

- atto notarile
- presentazione progetto edilizio
- presunta lesione di interesse
- controversia
- mutuo
- altro _____

_____, lì _____

IL RICHIEDENTE

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Rimborso spese di ricerca pratiche archivio	
Fotocopie n. _____	
Costi di bollo	
Totale	

NOTE:

