



# CITTA' DI CARIGNANO

PROVINCIA DI TORINO

## DOMANDA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

E' prescritta la richiesta formale quando:

- a)* non è possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale;
- b)* sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite;
- c)* sorgono dubbi sulla accessibilità del documento;
- d)* sono presenti controinteressati.

La richiesta formale per la presa visione ed il rilascio delle copie dei documenti in carta semplice è presentata:

- a)* direttamente all'ufficio competente che ne rilascia ricevuta;
- b)* al protocollo generale che la trasmette, immediatamente, all'ufficio competente.

La richiesta formale di accesso deve essere fatta su apposito modulo (allegato "B"), compilato in ogni sua parte, messo a disposizione gratuita dall'ufficio o modulo analogo contenente tutti i dati ivi richiesti.

AL SINDACO

**Oggetto: DOMANDA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED  
EVENTUALE RILASCIO DI COPIA AI SENSI DELLA LEGGE 241/90.**

Io sottoscritto/a:

Cognome	Nome		
Codice fiscale	data di nascita (gg/mm/aa)	Luogo (o stato estero) di nascita	Prov.

Residente in:

Comune	Prov.	Indirizzo	Num
--------	-------	-----------	-----

In qualità di: (se il dichiarante non è diretto interessato, allegare copia di un titolo di legittimazione)

- diretto interessato     legale rappresentante/procuratore di:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

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

- pratica edilizia                    n. \_\_\_ del □□□□□□□□ riguardante il fabbricato sito in \_\_\_\_\_
- delibera di Giunta/Consiglio    n. \_\_\_ del □□□□□□□□
- determinazione dirigenziale    n. \_\_\_ del □□□□□□□□

altro(specificare)

**nella seguente modalità di accesso/rilascio:**

- solo visura     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)**

---

---

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dei 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 richiesta viene presentata. In relazione al disposto dell'art. 7, comma 5, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, il/la sig./ra:

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ è incaricato/a dell'esame/del ritiro della documentazione di cui sopra.

\_\_\_\_\_ **IL RICHIEDENTE**

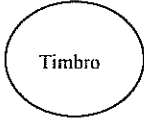
\_\_\_\_\_ data (gg/mm/aa) □□□□□□□□

Luogo \_\_\_\_\_

Allegati: Kbyte disponibili 5,000  
Copia titolo di rappresentanza   
Copia documento di identità   
Altra documentazione

Comune di .....

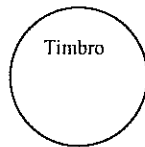
SERVIZIO .....

Per ricevuta della richiesta Prot. n. .... Li, .....  L'ADDETTO .....	Per presa visione del documento Li, ..... IL RICHIEDENTE .....
---	---

Vista la richiesta di cui sopra:

- Si autorizza l'accesso differito di giorni ..... da oggi per i motivi esposti  
(nel relativo provvedimento qui in calce)
  
- Non si autorizza l'accesso per i motivi esposti  
(nel relativo provvedimento qui in calce)

Carignano, li .....



**Il Responsabile del Servizio**

\_\_\_\_\_

---

---

---

---