



CITTA' DI ORBASSANO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

IV SETTORE URBANISTICA

Via N. Sauro 36 – 10043 ORBASSANO (TO) – Cod. Fiscale e P.iva 01384600019

Tel. 011.9036246, 155, 202, 223, 276 – Fax 011.9040910

<http://www.comune.orbassano.to.it/>

Posta Elettronica Certificata (P.E.C.): protocollo@pec.comune.orbassano.to.it

E-mail: urbanistica@comune.orbassano.to.it

RICHIESTA DI ACCESSO E COPIA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI CONSERVATI PRESSO GLI UFFICI DEL IV SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Con la presente, il sottoscritto

Cognome _____

Nome _____

Residente in _____

Documento di identità n° _____ (di cui si allega copia)

Rilasciato da _____ scadenza il _____

(nel caso che l'istanza venga inviata per posta, la firma sulla stessa deve essere autenticata in base alle vigenti disposizioni di legge)

In qualità di : _____

richiede di poter :

- prendere visione
- il rilascio di copia in carta libera
- il rilascio di copia conforme (in bollo)

dei seguenti documenti:

(indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

per le seguenti motivazioni *(specificare l'interesse correlato ai contenuti dell'atto richiesto ai sensi dell'art.2 del D.P.R. 184/2006)*

Il sottoscritto prende atto che la presa visione e il rilascio di copie della documentazione è legato al pagamento dei costi di ricerca e riproduzione.

Il sottoscritto dichiara di essere informato che l'utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 12.04.2006 n°184 e del Regolamento comunale "Disposizioni sull'accesso del diritto di accesso ai documenti amministrativi",

1. qualora l'Amministrazione Comunale individui soggetti controinteressati ai sensi dell'art.22 c.1 lettera c9 della L.241/90 e s.m.i. (cioè 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), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, i quali, entro 10 giorni da ricevimento della comunicazione possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
2. solamente decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvederà in merito alla presente richiesta.
3. il procedimento di accesso formale deve concludersi nel termine di trenta giorni.

Inoltre,

il sottoscritto **DELEGA** il/la signor/a _____

In qualità di _____

Residente in / con studio in _____

Documento di identità n° _____

Rilasciato da _____ scadenza il _____

(di cui si allega copia).

Data: _____

Firma: _____

Spazio riservato all'ufficio

Costo di riproduzione	€
Costi di ricerca	€
Costi di bollo e diritti	€
Totale importo da versare al Comune di Orbassano	€

Data: _____

L'impiegato addetto: _____

Da compilare la momento dell'accesso agli atti:

Io sottoscritto _____

Dichiaro

- di aver preso visione dei documenti richiesti
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti

Data: _____

Firma: _____