

Al Comando Provinciale
Vigili del Fuoco di **Rimini**

Posta certificata : com.rimini@cert.vigilfuoco.it

Posta Comando : comando.rimini@vigilfuoco.it

Oggetto: Legge 241/90 per il “Diritto d’accesso ai documenti amministrativi”.
“Richiesta di estrazione copia del verbale d’intervento”.

Il sottoscritto _____ nato/a il _____

a _____ residente a _____ c.a.p. _____

via _____ n. _____ tel. _____

Indirizzo e-mail: _____ PEC: _____

documento di riconoscimento tipo _____ n. _____

in qualità di diretto interessato; legale rappresentante dell’impresa/associazione/ente Altro e specificare

avendo interessi personali e concreti per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (art. 2 del D.P.R. 352/ 1992 e ss. modifiche e/o integrazioni)

CHIEDE

- Dichiarazione d’intervento
- il rilascio di copia cartacea, consapevole dei costi di riproduzione, presso lo sportello del Comando Provinciale VV.F. di Rimini Ufficio Prevenzione Incendi;
- il rilascio di copia semplice (in formato elettronico, inviata all’email su indicata);
- il rilascio di copia conforme all’originale (istanza e copia in marca da bollo - solo in forma cartacea);
- con allegati.

relativo all’intervento effettuato dai Vigili del Fuoco per _____

verificatosi in data _____ alle ore _____ località _____

via _____ n. _____

per il seguente motivo

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza delle responsabilità civili e penali previste dalla legge vigente in caso di dichiarazioni mendaci o altro uso per il quale è richiesto l’atto, ai sensi art.48 e 76 DPR 445/2000.

Rimini, _____

In fede _____

DELEGA DI RITIRO

Io sottoscritto/a **come sopra indicato** delego il/la Sig./ra _____ nato/a il _____
a _____ residente _____

via _____ n. _____

a rappresentarmi in ogni fase del rapporto di cui sopra con il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Rimini.

Documento di riconoscimento tipo _____ n° _____

Firma _____

A
v
v
e
r
t
e
n
z
e

A tutela di eventuali indagini istruttorie in corso, la richiesta potrà essere accolta solo previa autorizzazione dell’Autorità Giudiziaria Penale, per la quale provvederà questo Comando. Non è possibile rilasciare copia del verbale, se vi è stata analoga richiesta da parte degli organi di Polizia Giudiziaria o se vi è attività d’indagine..

1. **Proprietario – Affittuario – Procuratore legale o altro.**
2. **Allegare idonea documentazione dell’autorità giudiziaria o amministrativa competente a dimostrazione dell’esistenza di situazioni giuridicamente rilevanti.**
(Sostituibile con autocertificazione ai sensi DPR 445/2000 o atto notorio, nei casi previsti dalla legge vigente).
3. **Indicare i motivi della richiesta e l’uso del documento, specificando gli interessi immediati, personali e concreti ai sensi della normativa vigente in materia.**

PARTE RISERVATA ALL’UFFICIO

Rapporto d’intervento n. _____ del _____ Capo partenza _____

Funzionario Tecnico _____

4. **ALLEGATI:** Copia del documento di riconoscimento del richiedente;
 - Eventuale certificato di chiusura dell’istruttoria nel caso in cui vi sia stata attività d’indagine;
 - Eventuale verbale assembleare nomina amministratore;
 - Eventuale lettera di incarico a libero professionista.

Il Comando si riserva di richiedere, all’atto del rilascio della documentazione, le spese di cancelleria in marche da bollo pari ad euro 0,52.