

OGGETTO: RICHIESTA ESTRAZIONE – VISIONE ATTI.

Il sottoscritto _____ nato a _____
(____) il _____ residente/con studio in _____ (____)
Via _____ n. _____ Tel. _____
mail/Pec _____ in qualità di
(1) _____ (2) _____ (allegare

assenso scritto del proprietario unitamente alla carta d'identità o incarico del Tribunale in caso di CTU);

CHIEDE

1. RILASCIO ☐
2. VISIONE ☐
3. COPIA INFORMALE ☐

dei documenti di seguito elencati: _____

per le seguenti motivazioni: _____

Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento UE GDPR – General Data Protection Regulation – 2016/679 del 27/04/2016)

Dichiaro:

- di essere a conoscenza che il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse per la presentazione di questo documento è l'Amministrazione a cui questo documento è destinato;
- che ho preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet ufficiale della stessa Amministrazione.

_____, li _____

Il richiedente

(3)

Per la consegna telematica inviare a: protocollo@pec.comune.rodengo-saiano.bs.it

TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO: 30 giorni dalla data di protocollazione

COSTI DOMANDE DI ACCESSO AGLI ATTI (escluso il costo di eventuali copie)

- fino a 3 anni antecedenti (che comportano l'accesso all'archivio corrente): € 5,00
- oltre i 3 anni antecedenti (che comportano l'accesso all'archivio di deposito): € 10,00
- che comportano l'accesso all'archivio storico: € 15,00

da versare:

- tramite bonifico bancario – codice IBAN IT 42D0311155111000000012354 indicando la causale di versamento "Diritti di ricerca e visura per istanza di accesso atti".
- presso la Tesoreria Comunale (UBI Banca S.p.A. – Via P. Cingoli n. 12 – 25050 Rodengo Saiano)
- presso l'ufficio economato (1° piano sede comunale)

Note:

(1) Proprietario – Comproprietario – Confinante

(2) Tecnico incaricato – altro (specificare)

(3) ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la firma apposta non necessita di autentica e **deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**

UFFICIO TECNICO COMUNALE

ISTANZA ACQUISITA AL PROT. N. _____ IN DATA _____

VISTO: SI AUTORIZZA **SI** ☐ **NO** ☐ **SI DIFFERISCE** ☐

Motivazioni : _____

Rodengo Saiano, li _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto _____, in qualità di
_____ dichiaro:

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

Data _____

Firma _____

Costi:

Costi accesso atti:	Fino a 3 anni antecedente	€
	Oltre i 3 anni antecedente	€
	Archivio storico	€
Copie:	A4 (€ 0,20 x n. _____ copie)	€
	A3 (€ 0,30 x n. _____ copie)	€
Totale		€