

	<b>COMUNE DI SPINO D'ADDA</b> PROVINCIA DI CREMONA Partita IVA 00356340190 - C.F. 82003090196 <b>UFFICIO TECNICO</b> 26016 - P.zza XXV Aprile 2 - Tel. 0373 988144 - 0373 988135 - Fax 0373 980634 E-mail ordinaria: <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.spinodadda.cr.it">ufficiotecnico@comune.spinodadda.cr.it</a> Pec: <a href="mailto:comune.spinodadda@pec.regione.lombardia.it">comune.spinodadda@pec.regione.lombardia.it</a> Sito internet: <a href="http://www.comunespinodadda.cr.it">www.comunespinodadda.cr.it</a>	Spazio riservato all'Ufficio Protocollo
	Spazio riservato all'Ufficio Tecnico	

## RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il/la sottoscritto/a: .....

nato/a ..... il .....

Codice Fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Residente a .....

in via ..... n. ....

n. telefono/ cellulare .....

e-mail .....

documento di identità ..... N. ....

in qualità di:

- diretto interessato (allegare copia del documento di identità, copia dell'atto di proprietà)
- legale rappresentante (allegare documentazione di rappresentanza, copia del documento di identità, copia dell'atto di proprietà)
- delegato (allegare delega, copia del documento di identità del richiedente e del delegato, copia dell'atto di proprietà)

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

### CHIEDE di poter accedere ai seguenti documenti amministrativi

N. D.	NATURA DELL'ATTO	CONCESSIONE/ PROTOCOLLO	DATA

L'esame del documento avverrà mediante:

- visione del documento
- estrazione di copia
- trascrizione del documento preso in visione

L'esame del documento sarà effettuato da:

- dal richiedente
- in relazione al disposto art.7, comma 5, del DPR 184/2006 il/la Sig./Sig.ra:

.....  
nato/a a ..... il .....  
è incaricato/a dell'esame dei detti documenti.

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA INOLTRE DI AVER PRESO VISIONE DELLE TARIFFE E DI PROVVEDERE AL PAGAMENTO DELLE RELATIVE SPESE**

Data, .....

IL RICHIEDENTE

.....

TARIFFE	
<b>Diritti di ricerca (solo visione)</b>	
Diritti di ricerca <u>con indicazione</u> degli estremi atti – fino a n. 3 pratiche	50,0 €
Diritti di ricerca <u>con indicazione</u> degli estremi atti – da n. 4 pratiche in poi	70,0 €
Diritti di ricerca <u>senza indicazione</u> degli estremi atti - fino a n. 3 pratiche	70,0 €
Diritti di ricerca <u>senza indicazione</u> degli estremi atti - da n. 4 pratiche in poi	90,0 €
<b>Rilascio copie</b>	
Scansione fascicoli edilizi	30,00 € (a fascicolo)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Al ricevimento della richiesta l'ufficio provvederà ad emettere bollettino per diritti di ricerca: la pratica verrà gestita solo al ricevimento della ricevuta di pagamento. Eventuali integrazioni e i costi di scansione verranno comunicati successivamente.</li><li>• <b>Il pagamento potrà essere effettuato UNICAMENTE attraverso bollettino PagoPA.</b></li></ul>	

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003**

I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici:

a) nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono raccolti;

b) in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. e dell'art. 20.7 del D.P.R. 380/2001.

I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.

Titolare del trattamento: **Comune di Spino d'Adda** Responsabile del trattamento: **il Dirigente del settore competente**