

**MODULO PER LA RICHIESTA FORMALE DI ACCESSO AGLI ATTI**

**Al Comune di Monticelli d'Ongina**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento: \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

**RICHIESTE**

O Di prendere visione;

Di ricevere n. \_\_\_\_\_ copia/e;

O Per consultazione (in carta semplice);

O in copia conforme all'originale (in bollo salvo esenzioni);

della seguente documentazione in giacenza presso codesta Amministrazione Comunale:

---

---

---

Così motivando la propria richiesta:

---

---

---

INFORMATIVA PRIVACY (Reg.UE 2016/679 e D.Lgs.196/2003, così come modificato ed integrato dal D.Lgs.101/2018)

Tutti i dati personali sono trattati in conformità alle vigenti informative in materia di privacy, per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune, per la corretta gestione dei rapporti con l'interessato e connessi obblighi di legge. I dati possono essere trattati da soggetti autorizzati ed istruiti o da soggetti pubblici e privati che per legge o regolamento sono tenuti o possono conoscerli. I dati saranno conservati per tempi compatibili con la finalità della raccolta e connessi obblighi di legge. Gli interessati possono esercitare tutti i diritti di cui agli art.15-21 del Reg.UE 2016/679, contattando il Titolare o il DPO. Informativa completa e riferimenti disponibili su: [www.comune.monticelli.pc.it](http://www.comune.monticelli.pc.it).

Monticelli d'Ongina, lì \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

.....

Tale istanza può essere presentata:

- tramite posta ordinaria al Comune di Monticelli d'Ongina, Via Cavalieri di Vittorio Veneto 2 – 29010 Monticelli d'Ongina (Pc) - allegando la fotocopia del documento d'identità;
- con strumenti telematici, se sottoscritta mediante firma digitale all'indirizzo [comune.monticelli@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.monticelli@sintranet.legalmail.it);
- direttamente all'ufficio, apponendo la propria firma davanti al dipendente addetto alla ricezione, senza autenticazione della sottoscrizione.

\*\*\*\*\*

-----SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE-----

Il Servizio \_\_\_\_\_ , ai sensi dell'art.25 - comma 4° - della Legge 241/90,

O autorizza a rispondere all'istanza d'accesso sopra avanzata entro il termine di 30 gg. dalla data della stessa e pertanto allega la documentazione richiesta

Oppure:

O .....

per l'Amm.ne Com.le

.....

Gli elaborati grafici di dimensioni superiori ad un formato A3 verranno riprodotti presso .....

Le relative copie dovranno essere ritirate e pagate dal richiedente presso la suddetta copisteria, previa accordi con la stessa. Le copie di elaborati con dimensioni inferiori al formato A3 possono essere richiesti al Comune ed i costi di fotoriproduzione sono di € ..... ogni facciata A4.

Per l'estratto di copia conforme, la legislazione attuale prevede l'applicazione di n. 1 bollo da € 16,00 ogni 4 pagine di testo.

Data \_\_\_\_\_

Il Resp. del Procedimento .....

\*\*\*\*\*

**Al Comune di Monticelli d'Ongina**

Il/la sottoscritto/a .....

**D I C H I A R A**

O Di aver preso visione della documentazione richiesta;

O Di aver ricevuto n. \_\_\_\_\_ copia/e della documentazione richiesta versando quanto previsto per il rimborso costi di fotoriproduzione

Monticelli d'Ongina, li \_\_\_\_\_

(firma)

\_\_\_\_\_