

AL RESPONSABILE DELLO SPORTELLO
UNICO PER L'EDILIZIA DEL COMUNE DI
TORRI IN SABINA (RI)
e-mail: areatecnica@comune.torriinsabina.ri.it
PEC: info@pec.comune.torriinsabina.ri.it

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti/documenti – Legge 241/1990 e sue successive modifiche.

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a(.....) il e residente

In(.....) vian.

C.A.P..... Prov..... Tel/Celle-mail.....

In qualità di:

- Proprietario
- Vicinante
- Tecnico incaricato
- Futuro acquirente
- Altro

CHIEDE

Relativamente all'immobile sito in ViaFg. Mapp.sub.

- Di prendere visione
- Copia dei seguenti atti/documenti amministrativi:

PRATICHE EDILIZIE

- Nulla Osta/Licenza/Concessione/permesso di costruire
- Autorizzazione Edilizia
- DIA/SCIA/CILA
- Condono Edilizio

n. del intestato a

n. del intestato a

- Altro.....

PER IL SEGUENTE MOTIVO

- Stipula atto
- Diritti di terzi
- Progettazione
- Consulenza tecnica
- Altro.....

Informazioni utili al reperimento da parte degli uffici della documentazione d'archivio: (esempio precedenti proprietari, tipologia numero data del titolo richiesto, ecc.).....
.....
.....

Estremi del documento di identificazione:

Tipo N° data del rilascio

Autorità che ha emesso il documento

Ai sensi della Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 22.07.2011, per l'istanza di accesso agli atti sono dovuti i "diritti d'istruttoria" come da tabella sottostante:

Fotocopia f.to A/4 bianco e nero	Euro 0,10
Fotocopia f.to A/4 fronte-retro bianco e nero	Euro 0,15
Fotocopia f.to A/3 fronte – retro bianco e nero	Euro 0,30
Fotocopia f.to A/4 a colori	Euro 0,50
Fotocopia f.to A/3 a colori	Euro 1,00
Fornitura documenti su supporto informatico	Euro 15,00
Ricerche d'archivio (per ciascun atto)	Euro 5,16
Invio documentazione a mezzo posta	Costo effettivo sostenuto come da ricevuta postale

Torri in Sabina, li.....

(firma del Richiedente)

Eventuale delega;

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella richiesta in oggetto e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 GDPR. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Torre in Sabina (RI). Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Responsabile dei Servizi tecnici. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) sono pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.

Note:

Il ritiro o presa visione della documentazione richiesta deve essere eseguito esclusivamente dal richiedente o da suo delegato per iscritto, previa esibizione di documento di riconoscimento.

L'invio può avvenire anche tramite:

MAIL: areatecnica@comune.torriinsabina.ri.it

PEC: info@pec.comune.torriinsabina.ri.it

DELEGA

Il/la ... sottoscritto/a, delega alla visione ed al ritiro delle copie del presente accesso agli atti il Sig/ra

Nat ... a il

Residente a in Via

..... N. tel./cell.

C.I.

Ed allega copia del documento d'identità.

Firma
