



mediante  Visione  Estrazione di copia semplice  Estrazione di copia conforme

Ai sensi del DPR 184/2006 (art. 7), la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni.

Il Richiedente accetta la trasmissione telematica con firma digitale del mittente della documentazione richiesta, **se possibile per l'Amministrazione**, al seguente indirizzo e-mail: ..... ovvero al seguente indirizzo PEC: .....

**In tal caso non sarà dovuto alcun diritto di riproduzione degli atti.**

*(art. 14 DPR 445/2000: Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario, se trasmesso all'indirizzo elettronico da questi dichiarato.*

*La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico, sono opponibili ai terzi.*

*La trasmissione del documento informatico per via telematica, con modalità che assicurino l'avvenuta consegna, equivale alla notificazione per mezzo della posta nei casi consentiti dalla legge. )*

**3. di non essere a conoscenza di altri controinteressati all'accesso qui richiesto.**

**Documentazione allegata (in relazione al titolo del richiedente):**



Diretto Interessato all'accesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento di Identità</li> </ul>
Delegato dal diretto interessato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento di Identità del Delegante</li> <li>• Documento di Identità del Delegato</li> <li>• Delega (o mandato, per gli avvocati)</li> </ul>
Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimento di richiesta/ordine di esibizione, o</li> <li>• Documento di Identità del richiedente</li> </ul>
Erede / Coerede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento di Identità</li> </ul>
Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento di Identità</li> <li>• Provvedimento di nomina</li> </ul>
Consulente Tecnico di Parte (CTP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento di Identità del Delegante</li> <li>• Documento di Identità del Delegato</li> <li>• Nomina / Delega</li> </ul>

Altri allegati: .....

Luogo e Data .....

Firma del Richiedente

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Gentile Utente,

I dati personali da Lei forniti per accedere ai servizi dell'ALSIA sono trattati sia con strumenti elettronici sia su supporto cartaceo. Il trattamento è effettuato per gestire la sua richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi.

Il trattamento non riguarda dati sensibili, né giudiziari.

Il conferimento dei dati è facoltativo; il mancato conferimento di tutti o parte di essi può però impedire il perseguimento delle suddette finalità.

I dati sono trattati da personale specificamente incaricato all'interno delle diverse Aree dell'Alsia.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici ove richiesto da norme di legge e di regolamento.

I dati non sono in nessun caso diffusi.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti dal Codice a favore dell'interessato (art. 7 e ss D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: ad esempio, accesso, cancellazione, aggiornamento, rettificazione, integrazione, ecc.) possono essere rivolte al Titolare del trattamento ALSIA - Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura, con sede in Matera, via Annunziata n. 64 - 75100 tel. +39 (0) 835 2441 - fax +39 (0) 835 258000 – PEC [alsia@postercert.it](mailto:alsia@postercert.it).

Sono designati Responsabili del trattamento i Dirigenti delle Aree organizzative dell'Alsia.

I Responsabili possono essere contattati utilizzando i recapiti dell'Alsia suindicati. Al Titolare del trattamento può essere in ogni momento richiesto l'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili del trattamento.

Firma del Richiedente



Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta previa identificazione del richiedente in presenza del Dipendente addetto: .....
- sottoscritta e presentata in via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

**Spazio riservato all'Ufficio**

**IDENTIFICAZIONE EVENTUALE ACCOMPAGNATORE:**

Il sottoscritto funzionario Alsia \_\_\_\_\_ accerta che la presente istanza è stata presentata a mezzo \_\_\_\_\_ dal/la sig. \_\_\_\_\_ di cui personalmente accerto l'identità.

Data \_\_\_\_\_ Il Funzionario \_\_\_\_\_

**Esito dell'istanza:**

**Motivazione**

Diniego Con provvedimento protocollato al n. .... del .....

Limitazione Con provvedimento protocollato al n. .... del .....

Differimento Con provvedimento protocollato al n. n. .... del .....

Accoglimento

Consegna dei documenti oggetto di accesso avvenuta il ..... prot. ....

Ritirati a mano il .....

Firma per ricevuta .....

Estrazione fotocopie n. .... formato A3 A4 Costo complessivo versato dall'istante: € .....	Modalità di pagamento prescelta Economo Alsia – Bolletta n. .... del ..... di € ..... Versamento su ccp n. 10277754 di € .....
Altri tipi di copie (elaborati tecnici, mappe, ecc. ) Costo complessivo versato dall'istante: € .....	Modalità di pagamento prescelta Economo Alsia – Bolletta n. .... del ..... di € ..... Versamento su ccp n. 10277754 di € .....

Annotazioni: