



# COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

Via Roma, 90 - 25060 Lodrino - BS

CAP 25060  
C.F. 00878650175  
e-mail: [info@comune.lodrino.bs.it](mailto:info@comune.lodrino.bs.it)

TEL. 030.8950160

FAX 030-850376

P.I. 00584760987

Pec: [protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it)

**Responsabile del Settore**  
**Responsabile del procedimento:**  
**Recapiti per il reperimento di**  
**informazioni e invio pratica**  
**Orari Uffici**

Marcello Pintossi  
Marcello Pintossi  
Tel. 0308950160 fax 030850376 mail  
[protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it)

Dal lunedì al venerdì 10.30-12.30 mercoledì 8.30-12.30 martedì  
anche il pomeriggio 14.30-17.45

**Referente:**  
**Moduli disponibili**

Marcello Pintossi  
Domanda fac-simile

**Il procedimento può concludersi**  
**con il silenzio assenso**  
**dell'amministrazione ?**

NO

**Avverso al provvedimento finale**  
**Nome del soggetto al quale è**  
**attribuito il potere sostitutivo in**  
**caso di inerzia**

Presentazione di ricorso alla Prefettura di Brescia  
Segretario Comunale

**dell'amministrazione**  
**Modalità per l'effettuazione dei**  
**pagamenti eventualmente**  
**necessari, con le informazioni di**  
**cui all'art.36**

Bonifico bancario IBAN:IT23V0834055520000000222222

**Procedimento:**  
**Descrizione Procedimento:**

Consultazione a scopo di ricerca  
Il cittadino ( non segnalato nelle liste di interdetti all'accesso nei pubblici archivi e biblioteche ) compila apposito modulo di richiesta specificando i propri dati, recapito e motivo della ricerca, tale modulo completo di copia del documento di identità, viene protocollato e trasmesso al Sistema archivistico comunitario che provvede a contattare il cittadino stabilendo modi tempi e termini della ricerca; il Sistema cura anche la vigilanza sui documenti consultati e gli accessi alla Sezione separata dell'archivio, nonché la sottoscrizione del codice deontologico.

**Utenza e requisiti:**

Privati e studiosi maggiorenni o accompagnati da maggiorenni non interdetti dall' accesso negli archivi e biblioteche

**Documentazione da presentare:**  
**Normativa di riferimento:**

Modulo specifico prestampato e documento d'identità non scaduto  
Regolamento per l'Archivio comunale deliberaz. CC n.20 del 5/4/2004, Codice deontologico e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi storici

**Avvio del procedimento:**  
**Termine del procedimento:**

Richiesta esterna su apposito modulo  
Risposta entro 8 giorni, tempo di durata Variabile a seconda del tipo di ricerca

**Interazioni:**  
**Costi per Utenza:**

Sistema Archivistico e bibliotecario  
Costo copia variabile ed eventuale costo ricerca Euro 20,00