

A: _____

(Indicare la denominazione dell'ufficio competente che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente)

Richiesta di accesso a documenti amministrativi

(Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni - D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184)

Il/la sottoscritto/a* _____
(Cognome Nome)

nato/a il* _____ a _____ prov. _____

residente in via/piazza* _____ n° _____ ,

telefono fisso _____, telefono cellulare _____, _____

indirizzo e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

in qualità di:

☐

diretto interessato

☐

delegato di _____
(Cognome Nome)

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente in via/piazza _____ n° _____ ,

☐

legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata

con sede in _____ prov. _____

via/piazza _____ n° _____ ,

CHIEDE

ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184

☐

consultazione

☐

rilascio di copia semplice

☐

rilascio di copia autenticata conforme all'originale

del seguente documento amministrativo*

(indicare dettagliatamente il documento richiesto o fornire ogni elemento utile per la sua individuazione)

* dati obbligatori

per la seguente motivazione*

(specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta ed eventuali documenti, allegati alla richiesta, che lo dimostrano)

E CHIEDE

(compilare solo nel caso siano richieste copie del documento)

di ottenere le copie dei documenti con le seguenti modalità:

- ☐ ritirandoli personalmente nella sede dell'ufficio competente;
- ☐ tramite posta elettronica al seguente indirizzo _____

Luogo e data

Firma del Richiedente

* dati obbligatori

Allegati

- ☐ copia documento di identità/riconoscimento
(non occorre per istanze sottoscritte con firma digitale)
- ☐ delega o altra documentazione di rappresentanza dell'interessato
(nel caso la richiesta non sia presentata direttamente dall'interessato)
- ☐ altri documenti
(descrivere gli eventuali altri documenti allegati)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Cascinette d'Ivrea per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.