

MOD. 5 RICHIESTA ACCESSO DOCUMENTALE ex L. 241/1990

Cognome e nome _____ nat_ _____
il ___/___/_____ a _____ residente
a _____ in via _____ n. _____ tel. _____
e-mail _____ eventuale casella di posta
certificata _____ documento
d'identità _____ codice fiscale _____ recapito
(posta, fax, e-mail o casella di posta certificata) a cui si desidera eventualmente ricevere i
documenti richiesti

Data ___/___/_____

Firma per esteso _____

1) Estremi per individuare le informazioni, gli atti o i documenti amministrativi richiesti (es. tipo di documento, numero, numero di protocollo, data ecc.):

2) Motivo della richiesta (indicare l'interesse diretto, concreto e attuale sotteso alla richiesta):

3) Se il richiedente ha poteri rappresentativi, indicare le generalità del soggetto rappresentato con gli estremi del documento di identità e il titolo legale che attesta la sussistenza dei poteri di rappresentanza (delega, procura, altro atto):

- 4) Mediante visione rilascio copia SEMPLICE CONFORME
 copia dei dati informatizzati
 spedizione copia/spedizione dati informatizzati su apposito supporto
 trascrizione in tutto o in parte dei documenti presi in visione

La copia del documento è rilasciata previo rimborso delle spese di riproduzione come da art. 17 del Regolamento.
In caso di richiesta mediante copia dei dati informatizzati il richiedente dovrà fornire l'apposito supporto.
Qualora il richiedente richieda la spedizione dei documenti sono a suo carico le spese di spedizione (postali e/o fax) come da art. 17 del Regolamento.

Allegare copia del documento di identità del richiedente in corso di validità.

Inviando la presente richiesta il sottoscritto si dichiara informato che i propri dati personali saranno trattati dal Consorzio della Bonifica Burana nel rispetto dei principi contenuti nel Regolamento UE 2016/679 ed esclusivamente allo scopo di rispondere al servizio offerto, non saranno comunicati a terzi e verranno cancellati nei termini minimi previsti dalla legge e dai regolamenti interni