

**RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(CAPO V LEGGE N. 241/1990)**

La/Il sottoscritta/o (Cognome)* (Nome)*.....

nata/o* il/...../..... a prov. (...)
residente in * prov. (.....) CAP via n.
e-mail /PEC; tel.

- in nome proprio
- (A) in qualità di rappresentante di
- (B) in qualità di rappresentante legale di:

Cognome Nome
nata/o il/...../..... a
residente in prov. (...)
via n.
documento di riconoscimento n.
rilasciato il/...../..... da

(A) in base alla procura rilasciata il/...../..... di cui allega copia, unitamente a copia firmata del documento di riconoscimento del rappresentato;
(B) in base al seguente atto di incarico, di cui si allega copia,
.....

CHIEDE

- di prendere visione;
- di ottenere copia semplice;
- di ottenere copia su supporto informatico (qualora possibile);
- di ottenere copia autentica.

del/dei seguente/i documento/i (dati di identificazione):
.....

Motivi della richiesta:
.....
.....

Si desidera ricevere copia dei documenti richiesti tramite:
 al proprio indirizzo di posta elettronica
 mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con spesa a proprio carico (1), al seguente indirizzo
.....

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4 della Legge 241/1990, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

Luogo e data

Firma

(Si allega copia del documento di identità del richiedente)

* dati obbligatori

(1) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA
(AI SENSI DELL'ART. 13 DELGDPR)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali (c.d. GDPR), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato dalla DIANOVA COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA in qualità di Titolare del trattamento per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, alla gestione dell'accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990 ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e impegate alla riservatezza.

I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del GDPR ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta alla DIANOVA COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA in qualità di Titolare del Trattamento.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

Luogo e data

Firma