

Istanza di accesso civico generalizzato
(art. 5, comma 2, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Al Sindaco del Comune di Settimo Milanese

Piazza degli Eroi, 5

20019 Settimo Milanese

Fax 02.33509630

Il sottoscritto _____ (cognome – nome)

_____ (codice fiscale)

residente in _____ (comune) _____ (c.a.p.)

Via/piazza _____ n. _____

Tel. _____ e-mail: _____

in relazione al vigente Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale

CHIEDE

di prendere visione copia in carta libera copia conforme copia digitale
dei documenti di cui al seguente prospetto:

Estremi del documento			Oggetto
Tipo	Numero	Data	

Ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 10 del Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale

non sono ammissibili domande generiche né domande per un numero manifestamente irragionevole di documenti.



Comune di
Settimo Milanese

S'impegna, inoltre, a rimborsare gli eventuali costi di riproduzione dei documenti richiesti

Settimo Milanese, _____ Il Richiedente _____
(firma per esteso e leggibile)

Se l'istanza non è stata sottoscritta in presenza del dipendente addetto, deve avere in allegato la fotocopia del documento d'identità del richiedente.

Si informa il Richiedente, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) UE 2016/679, che i dati comunicati formano oggetto di trattamento da parte del Comune di Settimo Milanese, nel rispetto della normativa citata. Il trattamento verrà effettuato per l'evasione della presente richiesta e per gli altri scopi consentiti dalla legge, anche attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il Richiedente potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003.

Riservato all'ufficio

_____ Data in cui l'ufficio interessato consegna allo Sportello del Cittadino il/i documento/i sopra richiesto/i

_____ Data in cui lo Sportello del Cittadino fa visionare o consegna il/i documento/i sopra richiesto/i al richiedente

Firma per ricevuta _____

