

# ***ALLEGATO A***

## **ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Riservato all'Ufficio
Data
Protocollo
Servizio Destinatario

Al Direttore della  
Biblioteca Reale  
Piazza Castello, 191  
10122 - Torino

Cognome e Nome .....

Luogo e data di nascita .....

Residente (città, indirizzo) .....

Recapito telefonico .....

Munito di documento di identificazione n. ....

Per conto di .....

*(indicare gli estremi della persona rappresentata o della persona giuridica di cui si è legale rappresentante, e comprovare il rapporto con relativa documentazione)*

**CHIEDE**

- prendere visione
- avere copia in carta semplice
- avere copia conforme all'originale
- di ottenere copia su supporto informatico (qualora possibile)

dei seguenti documenti

) \_\_\_\_\_

) \_\_\_\_\_

) \_\_\_\_\_

) \_\_\_\_\_

) \_\_\_\_\_

Nel rispetto di quanto previsto dal capo V della Legge 241/1990 e s.m.i., si rappresentano le concrete motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto alla richiesta, e a supporto si allega la seguente documentazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prende atto che:

- la presa visione della documentazione è gratuita
- il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione
- qualora la richiesta risultasse incompleta verrà data comunicazione al richiedente. In tal caso i termini decorreranno dalla presentazione della domanda perfezionata
- entro 30 giorni verrà comunicato l'esito della richiesta di accesso.

**Informativa Tutela dei dati personali (d.lgs 196/2003, art. 13)**

Ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs 163/2006, La informiamo che i dati da Lei conferiti saranno trattati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta di accesso agli atti. Il trattamento avverrà in modo manuale e informatizzato. Il conferimento dei dati personali è facoltativo ed il mancato conferimento non consentirà l'esecuzione della richiesta presentata. I dati verranno a conoscenza dei dipendenti dell'Ente incaricati o responsabili del trattamento dei dati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri Enti pubblici dell'Ente incaricati o responsabili del trattamento dei dati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti nella soluzione dei problemi da Lei segnalati. Il titolare del trattamento è la Direzione della Biblioteca Reale, con sede a Torino, Piazza Castello 191, cap. 10122. Il responsabile del trattamento è il Direttore, al quale potrà rivolgersi per far valere i diritti previsti dell'articolo 7 del d.Legs 196/2003.

Data .....

Firma del richiedente .....

Firma dell'addetto al ritiro della presente istanza .....

DIREZIONE DELLA BIBLIOTECA REALE DI TORINO

**Ricevuta da rilasciare al momento della presa visione o della consegna degli atti**

Il sottoscritto ..... dichiaro:

- di aver preso visione dei documenti richiesti
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti
- di aver ricevuto copia della documentazione di differimento/limitazione/rifiuto di accesso agli atti

Data .....

Firma .....