

Al Responsabile del Procedimento Accesso agli atti  
Residenza Lanuovacoloniaspa RSA Roncaglia di Civo  
Fraz. Roncaglia di Civo, n. 114  
23010, Civo (So)

**Oggetto: Richiesta di accesso agli atti e documenti amministrativi**

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di prendere visione
- il rilascio di copia cartacea
- il rilascio di copia in formato elettronico

**dei documenti sottoindicati**

---

---

---

---

**per i seguenti motivi (specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso con la richiesta di accesso)**

---

---

---

---

**Dichiara di presentare la richiesta in qualità di:**

- diretto interessato
- delegato di \_\_\_\_\_
- legale rappresentante di \_\_\_\_\_
- Tutore/Curatore/Ads di \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**1.** sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze anche penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 che quanto sopra riportato corrisponde al vero;

**2.** di essere informato/a che nel caso in cui la documentazione richiesta contenga informazioni riferite a soggetti terzi che dall'esercizio del diritto di accesso potrebbero vedere compromessa la loro riservatezza (controinteressati) la Fondazione è tenuta a fornire loro notizia. I controinteressati

LANUOVACOLONIA SPA

Fraz. Roncaglia di Sotto, 114 - 23010 Civo (So) - Sede legale e operativa

P. Iva e Cod. Fisc. 00914620141 - Cod. SDI X2PH38J

(+39) 0342.6580 | [www.lanuovacoloniaspa.com](http://www.lanuovacoloniaspa.com)

[segreteria@lanuovacoloniaspa.com](mailto:segreteria@lanuovacoloniaspa.com) | [lanuovacoloniaspa@legalmail.it](mailto:lanuovacoloniaspa@legalmail.it)

Capitale Sociale 4.881.250,00€ interamente versato

hanno facoltà di formulare motivata opposizione entro 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

**Si allega:** - copia completa documento identità; - atto di delega e copia completa documento identità delegante; - altro

**Informativa privacy:**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali da lei conferiti saranno trattati in modalità cartacea e informatizzata dal personale incaricato per le finalità connesse al rilascio della documentazione richiesta. I dati potranno essere comunicate a Pubbliche Amministrazioni o soggetti a cui tale comunicazione debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto per legge o da un regolamento o da disposizioni impartite da Autorità anche ai fini di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. Resta esclusa la diffusione. Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione "Casa di Riposo di Talamona – Onlus" cui la richiesta viene rivolta. Lei potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti previsti all'articolo 15 e successivi del Regolamento Ue rivolgendosi al Titolare del trattamento.

Data \_\_\_\_\_

Per presa visione (firma) \_\_\_\_\_