



# CITTÀ DI GRUGLIASCO

## Città Metropolitana di Torino

Piazza G. Matteotti n. 50, 10095, Grugliasco (TO)

[www.comune.grugliasco.to.it](http://www.comune.grugliasco.to.it)

**Area Organi di Governo, Gestione Documentale, Affari Legali Servizio Gestione Documentale e Privacy**

Tel. 011 4013227-221-222 – E-mail: [protocollo@comune.grugliasco.to.it](mailto:protocollo@comune.grugliasco.to.it)

Pec: [affarigenerali.gru@legalmail.it](mailto:affarigenerali.gru@legalmail.it)

### **RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI E DATI AMMINISTRATIVI**

Il/La sottoscritto/a Consigliere Comunale \_\_\_\_\_

per finalità d'uso relative all'esercizio del proprio mandato chiede di avere:

**visione**

**copia semplice**

(fotocopia o documento elettronico)

dei seguenti documenti e/o dati:

---

---

---

conservati presso:

l'archivio corrente del Servizio \_\_\_\_\_

gli archivi di deposito

l'archivio storico

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'Informativa sul Trattamento dei dati personali resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, Informativa ivi allegata e anche pubblicata sul sito [www.comune.grugliasco.to.it](http://www.comune.grugliasco.to.it) alla voce "Modulistica – Gestione Documentale" e di essere pertanto informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso a documenti amministrativi, che il conferimento dei suddetti dati per le finalità di cui sopra è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di accogliere la richiesta.

Si rammenta che, in base all'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") e alla vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, in caso di notizie, informazioni e atti di natura riservata in quanto contenenti dati personali, sensibili e giudiziari, i consiglieri comunali sono tenuti a non divulgare in alcun modo il contenuto delle informazioni apprese e degli atti visionati.

Data

Firma del Richiedente

---

---

### **Spazio riservato all'Area Organi di Governo, Gestione Documentale, Affari Legali**

Autorizzazione del Dirigente di Area

Autorizzazione del Direttore di Area

Autorizzazione del Responsabile della Gestione Documentale

**Data**

**Timbro e Firma**

---

---

Data di presa visione e/o di rilascio della copia

Firma per ricevuta

---

---