

PDF COMPILABILI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Per la compilazione dei moduli compilabili si consiglia l'utilizzo del programma Adobe Acrobat Reader scaricabile gratuitamente all'indirizzo web <https://get.adobe.com/it/reader/>.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL FILE

- 1 Aprire il file
- 2 **Salvare il file sul proprio computer.** Questa operazione permette di compilare il file in più volte
- 3 Quando la compilazione è terminata, proseguire con le modalità per la consegna ammesse. I moduli compilati devono essere debitamente firmati

NOTE INFORMATIVE

- (1) In caso di presentazione del modulo in via telematica, se la trasmissione avviene da un indirizzo di posta elettronica certificata, l'istanza deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata cciaa@pec.pnud.camcom.it; se la trasmissione avviene da un indirizzo di posta elettronica non certificata, l'istanza deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica non certificata urp@pnud.camcom.it
- (2) Occorre produrre, se non desumibile d'ufficio, idoneo titolo che attesti tale qualità
- (3) Occorre produrre atto di delega dell'interessato. La procura alle liti, non abilita, di per sé, il difensore a richiedere, per conto dell'assistito, l'accesso ai documenti di carattere amministrativo
- (4) Allegare documento di identità del delegato
- (5) Se questo modulo viene firmato digitalmente, non è necessaria la firma autografa né copia o scansione del documento d'identità; se la firma è autografa, cioè non è digitale, è necessario allegare copia cartacea o scansione del documento di identità del delegato e del delegante

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il modulo può essere presentato in una delle quattro seguenti modalità:

- a) documento informatico sottoscritto con firma digitale ed inviato da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o non certificata;
- b) stampato, compilato e firmato su carta, scansionato ed inviato da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o non certificata, allegando scansione del documento di identità del sottoscrittore;
- c) stampato, compilato e firmato su carta e inviato con raccomandata con avviso di ricevimento, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- d) consegnato a mano presso gli uffici unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore oppure compilato e sottoscritto dall'interessato in presenza del dipendente addetto.

Firma autografa (b) (c) (d)

Se la firma è autografa, cioè non è digitale, è necessario allegare copia cartacea o scansione del documento di identità.



All'Ufficio Relazioni con il Pubblico
Camera di Commercio di Pordenone - Udine
Via Morpurgo 4 - UDINE
cciaa@pec.pnud.camcom.it ⁽¹⁾
urp@pnud.camcom.it

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Legge 241/90 e ss.mm.ii., Regolamento Camerale per il Diritto di accesso adottato con Delibera di Giunta del 17/07/2009

Il/la sottoscritto/a

* **Campi obbligatori**

Cognome*

Nome*

nata/o a*

il* (gg/mm/aa)

residente in

provincia

via

Codice fiscale*

Recapito telefonico

email o PEC

in qualità di

diretto interessato

legale rappresentante di persona giuridica o ente ⁽²⁾

tutore o curatore di persona fisica ⁽²⁾

avvocato o rappresentante di persona fisica ⁽³⁾

CHIEDE

di prendere visione ed estrarre copia della seguente documentazione (max 520 caratteri)

relativa al seguente procedimento amministrativo della CCIAA (max 200 caratteri)

per i seguenti motivi* (max 420 caratteri)

AUTORIZZA a titolo di delegato/a ⁽⁴⁾

Il/la Signor/a

Informativa privacy

I dati raccolti con il presente modulo vengono trattati dalla CCIAA di Pordenone-Udine nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali (Regolamento Ue 2016/679 "GDPR" e del D.Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs.101/2018). L'informativa completa ex artt. 13 e 14 GDPR è consultabile e scaricabile dall'interessato accedendo alla sezione "Privacy" del sito camerale <https://www.pnud.camcom.it/privacy/> ed è altresì messa a disposizione degli utenti in formato cartaceo presso gli sportelli camerali."

Luogo

Data (gg/mm/aa)

Firma _____ ⁽⁵⁾