



Mod. 01_delega ritiro atti

Spett. le COMUNE DI VENEZIA
Area Servizi al cittadino e Imprese e Qualità della vita
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale
Ufficio Casa Comunale Venezia/Mestre

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
documento di riconoscimento n. _____ (da allegare o esibire)

DELEGA

il/la sig./sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
documento di riconoscimento n. _____ (da allegare o esibire)

al ritiro degli atti depositati presso la Casa comunale:

- numero della notificazione cron. data di deposito
- altro (da specificare) _____

Contestualmente confermo di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del
Regolamento UE 2016/679**

Il delegante

(luogo e data)

(firma)

La presente delega deve essere sottoscritta dall'interessato ed inviata all'ufficio competente insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di riconoscimento (art.38 D.P.R.445/2000) o consegnata dal delegato al ritiro degli atti che dovrà esibire all'operatore di sportello anche un proprio documento di riconoscimento.

Sede di Venezia - San Marco 4136 - tel. 041-2748221
Sede di Mestre - Via Spalti 28 - tel. 041-2744298 - 2744299
fax 041-274 9499
Mail casa.comunale@comune.venezia.it