



## GESTIONE ASSOCIATA

Alla Commissione Alloggi

**Oggetto: ricorso/opposizione avverso la graduatoria provvisoria** ( rif Bando d.d. n. .... Del )  
relativo all'assegnazione in locazione semplice di alloggi di risulta di edilizia residenziale pubblica,  
disponibili nell'ambito del Comune di .....

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
con riferimento alla pratica n. \_\_\_\_\_ con totale punti n. \_\_\_\_\_ della relativa  
graduatoria provvisoria Bando di concorso approvato con determina dirigenziale n° del / /2020,  
per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di risulta di edilizia residenziale pubblica,  
disponibili nell'ambito del Comune di \_\_\_\_\_.

### RICORRE E PROPONE OPPOSIZIONE

Avverso tale graduatoria provvisoria per i seguenti motivi:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





**CHIEDE**

conseguentemente che venga riesaminata la propria domanda, sottoponendo il presente ricorso/opposizione alla Commissione Comunale Alloggi.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03. Allegati n.

\_\_\_\_\_ di seguito specificati:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_;
- 8) \_\_\_\_\_;
- 9) \_\_\_\_\_;

10) fotocopia fronte retro di documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente.

Castiglione della Pescaia, li \_\_\_\_\_

In Fede

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Il ricorso avverso la graduatoria provvisoria, regolarmente sottoscritto, con allegata fotocopia fronte retro di documento di riconoscimento, in corso di validità del richiedente, dovrà essere presentato, **entro e non oltre i 30 (trenta) giorni dalla data di affissione** della pubblicazione della **graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Castiglione della Pescaia**, a pena di esclusione, all'ufficio protocollo previo appuntamento telefonico **0564 927 111** oppure mediante **la spedizione tramite raccomandata A/R**, al seguente indirizzo: **All'Ufficio Affari Generali -**





**Segreteria Strada Provinciale del Padule n.3 58043** ( il rispetto dei termini indicati sarà comprovato dalla data di accettazione dell' Ufficio Postale).

**Informativa ai sensi dell'art. 12 e ss Regolamento UE 679/2016**

*Il/La sottoscritto/a, presa visione dell'informativa consultabile sul sito del Comune di Massa Marittima ai sensi dell'art. 13 del reg. (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che il Comune di Massa Marittima può utilizzare i dati contenuti nel presente modello esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali, propri del Servizio stesso (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m., Reg. (UE) 679/2016.*

*Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra indicato, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato conferimento, parziale o inesatto, potrà avere come conseguenza l'impossibilità di svolgere l'attività istruttoria.*

**Castiglione della Pescaia** \_\_\_\_\_

**Firma per presa visione** \_\_\_\_\_