

Alla Camera di commercio di Torino

Settore _____

Via Carlo Alberto 16 - 10123 Torino

protocollo.generale@to.legalmail.camcom.it

Autorizzazione per domanda di rimborso pagamenti non dovuti

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. _____ il _____

codice fiscale _____

comune residenza _____ prov. _____

indirizzo residenza _____ n. _____ cap _____

telefono _____ e-mail _____

in qualità di: privato cittadino

di titolare/legale rappresentante

dell'impresa/società _____

con sede legale in _____

indirizzo _____ n. _____ cap _____

iscritta al Registro Imprese della Camera di commercio di _____ al n. _____

n. REA _____ codice fiscale _____ P. IVA _____

telefono _____ PEC impresa/società _____

autorizza

il/la signor/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente in _____ indirizzo _____ cap _____ n. _____ prov. _____

codice fiscale _____ telefono _____

PEC/email _____

documento di riconoscimento _____ n. _____

rilasciato da _____ il _____

a presentare presso la Camera di commercio di Torino, per conto del sottoscritto, domanda di rimborso diritti di segreteria per l'importo di euro _____, erroneamente versati il _____, per il seguente motivo:

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, per lo svolgimento del procedimento amministrativo inerente la presente domanda di rimborso, e il cui testo integrale è riportato sul sito istituzionale della Camera di commercio di Torino al link <https://www.to.camcom.it/rimborso-diritti-segreteria>.

Firma del dichiarante

Data _____

Firma digitale¹ / Firma autografa²

Barrare il tipo di firma adottato:

- (1) Se il documento è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005
- (2) In caso di firma autografa, ammissibile nei casi previsti dal D.Lgs. 82/2005; allegare copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.

Avvertenze per la compilazione del modulo

Il presente modulo deve essere compilato a video e, successivamente: o 1) stampato su carta, se sottoscritto con firma autografa (in modo leggibile); o 2) produrre il file nel formato PDF/A, se il documento è sottoscritto con firma digitale. Il PDF/A è una particolare versione del formato PDF che garantisce l'inalterabilità e l'immutabilità nel tempo del contenuto e della struttura dei documenti informatici; per questo esso rientra fra gli standard previsti dalla normativa vigente per i documenti informatici della Pubblica Amministrazione.