

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni")

AL SEGRETARIO Comunale  
RESPONSABILE DELLA  
TRASPARENZA  
DEL COMUNE DI MALLARE

Il/la sottoscritto/a

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ ) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

### CHIEDE

il seguente documento

---

le seguenti informazioni

---

---

che non risulta/risultano pubblicate sul sito [www.comune.mallare.sv.it](http://www.comune.mallare.sv.it)

---

### DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di sapere che il Comune di Mallare può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- di esonerare il Comune di Mallare da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa.

### Modalità di ricevimento, gratuita, della documentazione/comunicazione:

- personalmente presso l'Ufficio Amministrativo del Comune di Mallare
- al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

Allega:

Copia del proprio documento di identità.

Lì \_\_\_\_\_

---

(firma)

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta**  
Art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di Mallare per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di leggi, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mallare, con sede in Via Cattaneo n. 11.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio competente ad evadere la richiesta di accesso civico.

