

RICHIESTA DI SOLLECITO 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 TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO 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.....*

in rappresentanza di

(ragione sociale*)

ha inoltrato al Responsabile dell'accesso civico in data.....tramite (mail, pec, ecc. indicare lo strumento di trasmissione utilizzato), richiesta di accesso per:

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....
che non risulta/risultano pubblicate sul sito www.comune.mallare.sv.it

RILEVATA la mancata risposta/l'omessa pubblicazione da parte del Responsabile del Servizio competente nel termine di giorni 30

CHIEDE

Al titolare del potere sostitutivo di provvedere in merito alla richiesta di accesso civico.

A tal fine

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 dallo stesso.

Modalità di ricevimento, gratuita, della documentazione/comunicazione

personalmente presso l'ufficio Segreteria del Comune di Mallare, Via Cattaneo n. 11

all'indirizzo di posta elettronica *

Allega : copia del proprio documento di identità.

.....

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

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, 17045 Mallare. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio competente ad evadere la richiesta di accesso civico.