

STAMPATO N. 2

FACSIMILE ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Art. 5, c.1, D.Lgs. n. 33/2013

(Da inviare anche mediante pec comune.valliona.vi@pecveneto.it)
Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia

Alla Cortese Attenzione
Comune di Val Liona
Piazza Marconi, n. 1
36040 VAL LIONA – VI
e-mail: protocollo@comune.valliona.vi.it

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI/DATI/INFORMAZIONI AMMINISTRATIVI (AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1 E SS. DEL D.LGS. N. 33/2013).

Il sottoscritto.....

Codice fiscale.....

nato a..... il / /

residente in..... via.....

Tel..... Fax.....

e-mail..... pec.....

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni.....

.....
nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, considerata:

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento / informazione / dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune.....

.....
la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

A tal fine dichiara di essere a conoscenza:

delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art.75 e 76 del DPR 445/2000 – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

- che come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- che a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

COMUNICA

Di voler ricevere l'assicurazione di avvenuta pubblicazione al seguente indirizzo e-mail.....

Distinti saluti.

.....
Luogo e data

Firma del richiedente

.....
Firma leggibile e per esteso del richiedente

(Sottoscrizione non autenticata ma corredata da copia fotostatica del documento di identità del
firmatario in corso di validità art.38, co.3°, D.P.R. n. 445/2000)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune 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 alle finalità di cui sopra (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 di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 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 legge, 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 è il Comune di Val Liona, piazza Marconi, n. 1- 36040 Val Liona (VI).

UFFICIO SEGRETERIA/URP.....

- Verifica sul sito effettuata in data..... esito verifica.....;
- Inoltro all'Ufficio che non ha provveduto alla trasmissione dei dati per la pubblicazione in data.....
riscontro in data.....;
- Pubblicazione dei dati nel sito internet in data..... al link.....
.....;
- Accoglimento della presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge;
- Non accoglimento /o accoglimento parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge.

Val Liona,.....

Il Responsabile del procedimento

.....

LA PRESENTE RICHIESTA È EVASA ATTRAVERSO:

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data.....;
- Altro (specificare).....
.....