

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
(art. 5, COMMA 7, D. Lgs. 33/2013)**

**AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO
DEL COMUNE DI VILLASIMIUS^[1]**

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME

NATA/O a RESIDENTE in

PROV. (.....) VIA N.

EMAIL TEL.

IN QUALITÀ DI [2]

con riferimento alla propria richiesta di accesso civico datata

inoltrata al responsabile dell'accesso civico tramite.....

..... [3]

AVENDO AVUTO RIGETTO PARZIALE O TOTALE OVVERO NON AVENDO RICEVUTO RISPOSTA

RICORRE AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, commi 7, del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, per l'ottenimento di:

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

la pubblicazione del/di

.....

..... [4]

sul sito www.comune.villasimius.ca.it e la contestuale trasmissione della comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [5]

Si allega fotocopia del documento di identità

Luogo e data

Firma

La richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo va inviata al Comune di Villasimius con una delle seguenti modalità:

- [1] - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: *protocollo.comunevillasimius@legalmail.it*
 - tramite posta ordinaria
 - direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune.
- [2] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.
- [3] Specificare, tra quelle indicate, la modalità con la quale è stata presentata la richiesta di accesso civico.
- [4] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria
- [5] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

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 di Villasimius 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 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 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.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villasimius, Piazza Gramsci 9. Il Responsabile del trattamento è il segretario comunale dott. Angelo Steri.