



Settore 03)
Ufficio Deliberazioni

Modulo
 Codice e revisione
 20626.103727/2

Richiesta di accesso agli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale (legge n. 241/1990)

Il/La sottoscritto/a residente a
 in Via telefono
 cellulare fax: e-mail

in qualità di (specificare la propria posizione rispetto all'atto; es. diretto interessato, delegato...)

CHIEDE

la visione il rilascio di copia con / senza allegati del/i seguente/i documento/i:

A tal fine si impegna a pagare l'eventuale corrispettivo dovuto per la riproduzione (Euro 0,15 a copia)

Informativa sulla privacy

Gentile signora, gentile signore,

il Codice privacy - decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 - prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

In base all'art. 13 del Codice, La informiamo che:

- i dati da lei forniti verranno trattati dal Comune di Schio con strumenti informatici e/o cartacei ed elaborati anche a fini statistici;
- il conferimento dei dati è obbligatorio in base all'art. 76 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il titolare del trattamento è il Comune di Schio; il responsabile del trattamento è il Responsabile di P.O. Chiara Strazzabosco, Ufficio Deliberazioni, Schio (VI), via Pasini, 33, tel. 0445 691215 - fax 0445 691455 - e-mail delibere@comune.schio.vi.it. Lei può consultare l'elenco dei responsabili del trattamento dei dati del Comune di Schio nel sito web istituzionale www.comune.schio.vi.it alla sezione Responsabili privacy;
- i suoi dati potranno essere comunicati all'ufficio / agli uffici e/o ente/i competente/i che saranno individuati dal titolare responsabile del trattamento dei dati. Tali soggetti potranno trattare i dati esclusivamente con le modalità e per le finalità stabilite dal Comune di Schio;
- in ogni momento lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, in base all'art. 7 del decreto legislativo 196/2003, e principalmente: avere accesso ai suoi dati personali, chiedere che vengano aggiornati, corretti, integrati o cancellati se incompleti o sbagliati, come anche opporsi al trattamento per motivi di legittimità.

Luogo e data

Firma _____

Trasmessa al Servizio / Ufficio il

L'addetto _____

Visto: si autorizza non si autorizza per la seguente motivazione _____

Il Dirigente _____

Per ricevuta della documentazione: data e firma _____