

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (1)**  
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

Al Responsabile del Settore (2) \_\_\_\_\_

Al Segretario Comunale – RPCT (2)

del Comune di BUJA

Il/la sottoscritto/a

cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_

nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente in\* \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

in qualità di (3) \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente e alla Mappa della Trasparenza non risulta pubblicato sul sito del Comune (4) \*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al sottoscritta/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza al seguente indirizzo: (5)\*

\_\_\_\_\_

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR 2016/679) pubblicata sul sito comunale all'indirizzo <http://www.comune.buja.ud.it/index.php?id=62894>.

Allega copia di un documento d'identità (6)\*

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

\* Dati obbligatori – In assenza dei quali verrà ove possibile richiesta integrazione all'istanza assegnando un termine.

La richiesta di integrazione sospende i termini di conclusione del procedimento.

La mancata integrazione nei termini determina l'archiviazione dell'istanza, con comunicazione all'interessato.

#### Note

- (1) La richiesta può essere presentata con una delle seguenti modalità:
  - tramite posta elettronica all'indirizzo *protocollo@comune.buja.ud.it*
  - tramite PEC all'indirizzo *comune.buja@certgov.fvg.it*
  - per posta
  - direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune
  
- (2) L'istanza può essere indirizzata alternativamente:
  - Al Responsabile del Servizio competente per materia individuato nella Mappa della Trasparenza
  - Al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza RPCT individuato nel Segretario Comunale
  
- (3) Va indicata la qualifica solo se il richiedente non è persona fisica
  
- (4) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
  
- (5) Inserire l'indirizzo del domicilio o della casella di posta elettronica o di PEC al quale va inviata la comunicazione dell'avvenuta comunicazione/il riscontro dell'istanza
  
- (6) All'istanza va obbligatoriamente allegata fotocopia di un documento di identità del richiedente.