

MODULO PER FAR PERVENIRE LE OSSERVAZIONI

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione
del Comune di Sala Bolognese

Proposte, integrazioni ed osservazioni per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ in qualità di _____
in rappresentanza di _____ con sede in _____

Visto il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità del Comune di Sala Bolognese, attualmente in vigore;

propone/formula le seguenti modifiche e/o integrazioni e/o osservazioni:

(per ogni proposta indicare chiaramente le motivazioni)

Il presente modello si consegna al Comune di Sala Bolognese **entro il 31.12.2016** a mezzo:
(*barrare opzione relativa*)

posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it

al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.sala-bolognese.bo.it

tramite consegna diretta al Protocollo dell'Ente Piazza Marconi 1 Sala Bolognese

Riservatezza dei dati Personali

.....
Il/La sottoscritto/a è consapevole che, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, e successive modificazioni ed integrazioni:

- il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/ricieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti; · il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione o l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti;
- il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;

- titolare della banca dati è il Comune di Sala Bolognese; responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale.

Si allega copia del documento di identità

Data

Firma