

Al Presidente
Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano
tramite il Settore Polizia Locale
Comando/distaccamento _____

Oggetto: **segnalazione inconveniente.**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____, il _____,
residente _____ (_____) , via _____ n _____, codice
fiscale _____, tel. _____, email _____,
comunica spontaneamente, a chi di competenza quanto segue: _____

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 196/2003 per le finalità di gestione del procedimento in argomento.

Si allega:

- _____;
- _____.

Data _____

Firma _____

<p><i>documento di riconoscimento:</i> _____ n° _____, <i>rilasciato il</i> _____ <i>da</i> _____ Il ricevente _____</p>

Avvertenze:

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il richiedente dichiara di aver ricevuto informazioni sul trattamento dei dati contenuti nel presente modello e che gli stessi saranno utilizzati nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza quali è tenuta la Pubblica Amministrazione.

Copia della presente viene rilasciata al richiedente in segno di ricevuta da considerarsi inoltre come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi art. 7, legge 241/90. A tale fine si comunica:

a) l'amministrazione competente: Unione Comuni del Parteolla e Basso Campidano

b) l'oggetto del procedimento promosso: segnalazione inconveniente.

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento: Ufficio Polizia Locale, Comandante e/o Responsabile Procedimento incaricato.

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti: Ufficio Polizia Locale Unione Comuni del Parteolla e Basso Campidano – via Mazzini 18 Dolianova, telefono 07074414100.

e) ai sensi dell'art. 2 legge 241/90, si comunica che i termini individuati per la conclusione del procedimento sono di giorni trenta dal ricevimento della domanda, fermi restando i termini di sospensione previsti dalla normativa in parola. In caso di inerzia il potere sostitutivo è in capo al dirigente e/o responsabile P.O. dell'Ente.