



**SEGNALAZIONI INTERNE/ESTERNE
PERVENUTE ALL'ENTE**

- Protocollo
- Procedura interna

N° Progressivo:

Anno

Servizio

Data:

Pervenuta da:

(richiedere le generalità e/o il numero di telefono per consentire il successivo ricontatto)

Telefono _____

e-mail _____

Se un eventuale segnalatore esterno non desidera rilasciare generalità o telefono, barrare qui

Problema segnalato (breve descrizione e argomento):

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Leg. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Comune di Moena in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge. Titolare del trattamento è l'Ente (e-mail segreteria@comune.moena.tn.it, sito internet <http://www.comune.moena.tn.it>), Responsabile della protezione dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale <http://www.comune.moena.tn.it/> Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Firma del segnalante _____

Firma dell'incaricato all'accettazione _____

ASSEGNAZIONE DELLA COMPETENZA PER LA RISOLUZIONE DELLA PROBLEMATICIA
(Responsabile della problematica)

L'intervento richiesto verrà assegnato a _____

data ___ / ___ / ___

Firma Responsabile di Servizio _____



Verifiche ed eventuali azioni proposte: _____ data ____/____/____

Segnalazione: fondata non fondata

Firma del responsabile della problematica _____

Eventuale incarico esecutivo a: _____

Firma per accettazione dell'incaricato esecutivo _____

Azioni eseguite dall'incaricato esecutivo

data ____/____/____.....

.....

.....Firma _____

data ____/____/____.....

.....

..... Firma _____

Note relative al ricontatto con il segnalatore (Responsabile della problematica)

ricontatto n.1 data ____/____/____

Firma _____

ricontatto n.2 data ____/____/____

Firma _____

Firma Responsabile di servizio _____

Firma RSGA _____