

Spett.le  
**Comune di Telve**  
pec: [comune@pec.comune.telve.tn.it](mailto:comune@pec.comune.telve.tn.it)

**Oggetto: Richiesta di accesso civico (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e 5 bis del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. e dell'art. 1, comma 1 lett. 0a della L.R. 29.10.2014, n. 10 e ss.mm.)**

Il/La sottoscritto/a (\*) \_\_\_\_\_  
nato a (\*) \_\_\_\_\_ il (\*) \_\_\_\_\_ C.F. (\*) \_\_\_\_\_  
residente a (\*) \_\_\_\_\_ prov. (\*) (\_\_\_\_\_) in via (\*)  
\_\_\_\_\_, n. (\*) \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

#### **CHIEDE**

di ottenere il rilascio dei seguenti documenti (\*) *[indicare eventuali elementi utili all'identificazione dei documenti]*:

---

---

---

per le seguenti finalità *[informazione facoltativa]*:

- a titolo personale
- per attività di ricerca o di studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di un'organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- altro \_\_\_\_\_

Indirizzo per la trasmissione dei documenti (e-mail / PEC / posta / FAX): \_\_\_\_\_

#### **DICHIARA**

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679). L'informativa è riportata nella parte sottostante del presente modulo ed è pubblicata nel sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Accesso civico".

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma (\*\*)

---

(\*) campi obbligatori

(\*\*) Se non firmato digitalmente allegare fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, del richiedente.

**Modalità per la richiesta di pubblicazione sul sito internet del Comune di Telve di informazioni/documenti/dati mancanti o parzialmente pubblicati**

**Chi può richiedere:** l'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

**Dove rivolgersi:** la richiesta di accesso generalizzato può essere presentata agli uffici comunali competenti a detenere i documenti oggetto della richiesta.

**Quanto costa:** il rilascio di copia cartacea o digitale dei documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione sostenuti e documentati dall'amministrazione

**Cosa fare / come fare:** la richiesta di accesso generalizzato non necessita di motivazione e deve indicare i dati identificativi del richiedente, i documenti ai quali si riferisce o gli elementi necessari per la loro identificazione. La richiesta, redatta sul modulo appositamente predisposto, può essere presentata tramite:

- posta elettronica certificata all'indirizzo [comune@pec.comune.telve.tn.it](mailto:comune@pec.comune.telve.tn.it);
- posta ordinaria indirizzata al Comune di Telve, Piazza Vecchia n. 18 – 38050 Telve
- fax 0461/767077
- a mano presso l'ufficio protocollo del comune di Telve in orario d'ufficio (lunedì, martedì e giovedì 8.00 – 12.30; mercoledì 8.00 – 17.00, venerdì 8.00 – 12.00)

**Tempi di attesa:** il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Il responsabile della struttura comunale competente a detenere i documenti oggetto della richiesta si pronuncia sulla stessa con provvedimento espresso e motivato, comunicato al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Si applicano le esclusioni previste dalla legge, incluse quelle di cui all'art. 24 comma 1 della legge 241/90 (nell'ordinamento locale si applicano le corrispondenti disposizioni dell'art. 32 bis, comma 1 e 2 della Legge Provinciale n. 23/1992). Si applicano altresì i limiti derivanti dalla tutela di determinati interessi pubblici e privati, elencati nell'art. 5 bis, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013. In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione dei controinteressati, i documenti richiesti sono trasmessi al richiedente non prima che siano decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione stessa da parte dei controinteressati.

\*\*\*

**INFORMATIVA PRIVACY**

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso civico avviato ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

I dati raccolti saranno trattati dal Servizio Segreteria con strumenti manuali, informatici e/o telematici in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza. La loro diffusione ad altri Enti (pubblici o privati) è ammessa solo se prevista da norme di legge o regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune cui la dichiarazione è indirizzata (Comune di Telve, con sede in Piazza Vecchia, 18 – e-mail [protocollo@comune.telve.tn.it](mailto:protocollo@comune.telve.tn.it), - sito internet <http://www.comune.telve.tn.it/>).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini con sede a Trento in via Torre Verde, 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

L'informativa completa è a disposizione presso la sede comunale e pubblicata sul sito istituzionale.