

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

**Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (artt. 22 e ss. L. 241/90 e ss.mm., artt. 32 e ss. L.P. n. 23/1992 e ss.mm. art. 52. cm.1 CFL L.R. n. 2/2018 e ss.mm.)**

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

### CHIEDE

- di prendere visione
- di prendere in esame, con rilascio di copia semplice cartacea
- di prendere in esame, con rilascio di copia su supporto informatico
- di prendere in esame, con trasmissione di copia al seguente indirizzo e-mail / pec \_\_\_\_\_

i seguenti documenti amministrativi (\*):

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

per i seguenti motivi (\*):

- per l'esercizio del proprio mandato
- altro [deve essere specificato l'interesse connesso all'oggetto della richiesta] \_\_\_\_\_

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

### 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 istituzionale.

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

Firma (\*\*)

\_\_\_\_\_

(\*) campi obbligatori

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

## Informativa in materia di accesso documentale

**Chi può richiedere:** l'accesso ai documenti amministrativi è consentito, previa presentazione di apposita richiesta motivata, a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso. Non sono ammissibili istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'amministrazione. L'accesso ai documenti è esercitabile fino a quando sussiste l'obbligo di conservazione per l'amministrazione.

Ai sensi del primo comma dell'art. 52 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, i consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in esso richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**Dove rivolgersi:** la richiesta di accesso documentale 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, oltre ad eventuali diritti di ricerca e visura nella misura determinata dall'ente.

**Cosa fare / come fare:** La richiesta, redatta sul modulo appositamente predisposto, può essere presentata tramite:

- posta elettronica certificata all'indirizzo [comune@pec.comune.telvedisopra.tn.it](mailto:comune@pec.comune.telvedisopra.tn.it);
- posta ordinaria indirizzata al Comune di Telve di Sopra, via San Giovanni Bosco, 10 – 38050 Telve di Sopra.
- fax 0461/760793
- a mano presso l'ufficio protocollo del comune di Telve di Sopra in orario d'ufficio (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì 8.00 –12.00; giovedì 8.00 – 13.30).

**Tempi di attesa:** il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Decorso tale termine senza che l'Amministrazione si sia pronunciata sull'istanza, la stessa si intende rifiutata. L'accoglimento dell'istanza è comunicato all'interessato con indicazione della struttura comunale presso cui è possibile rivolgersi, nel termine massimo di 15 giorni, per prendere visione o estrarre copia dei documenti. L'accoglimento parziale, il rifiuto o il differimento sono disposti con atto espresso e motivato e comunicati con modalità idonee a comprovarne la ricezione.

\*\*\*

## 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 del procedimento avviato con la presente richiesta in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI TELVE DI SOPRA con sede a Telve di Sopra, via San Giovanni Bosco, 10 (e-mail [info@comune.telvedisopra.tn.it](mailto:info@comune.telvedisopra.tn.it) - pec [comune@pec.comune.tevedisopra.tn.it](mailto:comune@pec.comune.tevedisopra.tn.it) - sito internet [www.comune.telvedisopra.tn.it](http://www.comune.telvedisopra.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)).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio competente e disponibile sul sito internet del Comune di Telve di Sopra [www.comune.telvedisopra.tn.it](http://www.comune.telvedisopra.tn.it) - sezione Privacy.