

Spett.le  
**Comune di Telve di Sopra**  
**Al Responsabile per la prevenzione della**  
**corruzione e per la trasparenza**  
pec: [comune@pec.comune.telvedisopra.tn.it](mailto:comune@pec.comune.telvedisopra.tn.it)

**Oggetto: Richiesta di accesso civico (ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. e dell'art. 1, comma 1 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 \_\_\_\_\_

#### **considerata**

- l'omessa pubblicazione *ovvero*  
 la pubblicazione parziale

del seguente documento / informazione / dato \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **CHIEDE**

la pubblicazione di quanto sopra richiesto e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento / informazione / dato oggetto dell'istanza

Indirizzo per la comunicazione (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 Sopra di informazioni/documenti/dati mancanti o parzialmente pubblicati**

**Chi può richiedere:** l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

**Dove rivolgersi:** la richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Luni Silvana, che si pronuncia sulla stessa.

**Modalità di presentazione:** 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. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile per la pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il responsabile della pubblicazione per materia, entro venti giorni, pubblica nel sito web del comune nella sezione Amministrazione trasparente, il documento, l'informazione, o il dato chiesto e contemporaneamente, comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione per materia, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** dott.ssa Luni Silvana, tel. 0461/766001 – mail: [segretario@comune.telvedisopra.tn.it](mailto:segretario@comune.telvedisopra.tn.it)

\*\*\*

**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 di Sopra, con sede in via San Giovanni Bosco, 10 – e-mail [info@comune.telvedisopra.tn.it](mailto:info@comune.telvedisopra.tn.it), - sito internet <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)).

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