

**Richiesta di accesso a documenti amministrativi**  
(artt. 32 e 32 bis legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23)

Al  
COMUNE DI SEGONZANO  
fraz. Scancio 64 – 38047 SEGONZANO

Servizio

La/il sottoscritta/o\*

nata/o a\*  il\*

residente a\*  prov\*

in via, n\*  tel.

email

email certificata

*(da compilare solo se la richiesta non è presentata dal diretto interessato)*

in qualità di legale rappresentante (in forza di  <sup>(1)</sup>)

di

interessato all'accesso, residente/con sede in\*  prov\*

in via, n\*

email

email certificata

**CHIEDE**

- LA VISIONE
- LA RIPRODUZIONE MANUALE
- L'ESTRAZIONE DI COPIA SEMPLICE
- L'ESTRAZIONE DI COPIA AUTENTICA <sup>(2)</sup>
- L'ESPERIMENTO CONGIUNTO DELLE SOPRA CITATE MODALITÀ' DI ACCESSO

del/i seguente/i documento/i <sup>(3)</sup>:

1.
2.
3.

per la seguente motivazione <sup>(4)</sup>

mediante *(da compilarsi solo in caso di richiesta di copie)* <sup>(5)</sup> :

- consegna al sottoscritto richiedente;
- consegna al Sig. ,  
autorizzato al ritiro dei documenti;

- trasmissione tramite servizio postale al seguente indirizzo

mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

- trasmissione all'indirizzo di posta elettronica/PEC

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente modulo.

Luogo e data  Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

\*dati obbligatori

**Informativa sul trattamento dei dati personali**  
(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Segonzano con sede a Segonzano in fraz. Scancio n. 64 (mail: [segreteria@pec.comune.segonzano.tn.it](mailto:segreteria@pec.comune.segonzano.tn.it), sito internet <https://www.comune.segonzano.tn.it>)
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati al fine di dare riscontro alle richieste di accesso ai documenti amministrativi presentate all'Amministrazione comunale;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono a loro volta titolari del diritto di accesso.
- I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli autorizzati della dal responsabile e dagli incaricati del Servizio segreteria comunale, personale, organizzazione, nonché dal personale assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle attività indicate.
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini del riscontro alle richieste di accesso ai documenti amministrativi. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di dare riscontro alle richieste medesime;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - richiedere la portabilità dei dati;
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

1. Indicare il titolo della rappresentanza (es. tutore; curatore; amministratore di sostegno; altro) o l'atto di conferimento della medesima (es. mandato; procura; delega; altro).
2. Il rilascio di copie conformi all'originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di euro 16,00 ogni quattro facciate.
3. Indicare gli estremi del documento (es. numero e data; n. protocollo) e altri elementi che ne consentano l'identificazione.
4. Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto e attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Per i soggetti legittimati alla partecipazione ai sensi dell'art. 24 della L.P. 23/92 (destinatari diretti del provvedimento finale e soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento) la motivazione non è necessaria.
5. La trasmissione della documentazione a mezzo di posta elettronica è gratuita, salvo il rimborso di eventuali costi sostenuti per la riproduzione dei documenti su supporto elettronico.