

Spett.le  
**Comune di Giovo - Servizio Tecnico**  
Via S. Antonio n. 4 - 38030 Giovo (TN)  
PEC [comune@pec.comune.giovo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giovo.tn.it)

**Oggetto:** Richiesta di accesso documentale, ai sensi dell'art. 32 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e del decreto del Presidente della Provincia 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg.

Il/La sottoscritto/a .....

nato a ..... in data ..... codice fiscale .....

residente in ..... via .....

e-mail / PEC ..... telefono / cellulare .....

in qualità di ..... (N.B. se Tecnico incaricato va allegata una delega dell'avente titolo)

consapevole che la domanda di accesso ai documenti amministrativi può essere presentata da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interesse pubblici o diffusi, titolari di un **interesse diretto** (ossia personale, che deve cioè appartenere alla sfera del richiedente), **concreto** (è necessario un collegamento tra il richiedente e il bene coinvolto dall'atto o dal documento), **attuale** (in riferimento alla richiesta),

## CHIEDE

- di prendere visione
  - una copia cartacea
  - una copia cartacea conforme all'originale (soggetta a imposta di bollo)
  - una copia digitale trasmessa a mezzo e-mail o PEC (solo per documenti in formato A4)

del seguente atto .....

per la p.ed. ..... e/o p.f. ..... C.C. di Giovo

Intestatario/a (nome, cognome, data di nascita).....

precedenti intestatari (nome, cognome, data di nascita) .....

- un'Attestazione di atti (elenco delle pratiche)

per la p.ed. .... e/o p.f. .... C.C. di Giovo

Intestatario/a (nome, cognome, data di nascita).....

precedenti intestatari (nome, cognome, data di nascita) .....

## **MOTIVANDO LA RICHIESTA COME SEGUE**

## DATA E LUOGO

## FIRMA (leggibile)

*Allega copia di un Documento di identità valido*

## COSTO

Gli atti sono rilasciati previo assolvimento dei relativi costi:

- **costo di riproduzione** determinato dall'Ufficio in funzione del numero di pagine;
- **diritti fissi di ricerca** per ogni ricerca **€ 6,00**(delibera Consiglio comunale n. 33 del 16/06/2005).

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo, salvo il caso in cui sia richiesta copia conforme all'originale (copia autentica) di un documento.

In questo caso si dovrà apporre la marca da bollo sia sulla domanda di accesso che sulla copia conforme rilasciata.

I relativi pagamenti potranno anche essere effettuati con le seguenti modalità prima del ritiro :

- **con bancomat o carta di credito** presso la segreteria del Comune di Giovo;
- **on line** tramite servizio digitale **PagoPa Comune di Giovo – tipologia di pagamento diritti di segreteria, con causale diritti ricerca accesso atti p.ed. xx.**

## TEMPI DI EMISSIONE

L'accesso documentale è predisposto - in tutti i casi - **entro 30 giorni** dalla data di ricezione della domanda da parte degli uffici.

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 e dell'art.13 del D.lgs. n.196/2003*

#### - Titolare del trattamento dei dati

Comune di Giovo  
Via S. Antonio n. 4  
38030 Giovo (TN)  
sito [www.comune.giovo.tn.it](http://www.comune.giovo.tn.it)

#### - Responsabile per la protezione dei dati

Dott. Festi Gianni  
Consorzio dei Comuni Trentini  
Telefono 0461 1920717  
E-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)  
Pec [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it)

#### - Tipi di dati trattati

I dati trattati sono quelli indicati nell'art. 4, comma 1, del Regolamento UE n. 2016/679 e potranno essere trattati solo ad opera di soggetti autorizzati e appositamente istruiti.

#### - Finalità del trattamento dei dati

I dati vengono raccolti e trattati per la finalità relative all'accesso documentale, di competenza del Servizio Tecnico.

#### - Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali, da riportare nei moduli di richiesta all'Ente, ha carattere obbligatorio.

Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di corrispondere a quanto richiesto.

#### - Modalità del trattamento dei dati

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati potranno essere comunicati all'Agenzia delle Entrate, alla Provincia Autonoma di Trento che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

#### - Luogo del trattamento dei dati

I trattamenti connessi allo svolgimento del servizio in oggetto hanno luogo presso le sedi del Comune di Giovo o presso le sedi dei Responsabili del trattamento formalmente individuati e sono curati solo da personale incaricato del trattamento, oppure da eventuali incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

#### - Comunicazione e diffusione dei dati

Salvo i casi espressamente previsti dalla Legge, i dati non sono oggetto di diffusione e di trasferimento all'estero.

#### - Periodo di conservazione

Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

#### - Diritti dell'interessato

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.

Le richieste, di cui al precedente paragrafo, devono essere presentate al Responsabile della protezione dei dati.

Firma