



CITTÀ DI TRAPANI

Libero Consorzio comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

Al Responsabile del Settore/servizio
che detiene i dati, informazioni o documenti

oppure

Al Segretario Generale n.q. di
Responsabile della Trasparenza del Comune di Trapani
(nel caso di accesso civico semplice)
Piazza Municipio 1
protocollo@pec.comune.trapani.it

Il/la sottoscritto/a

C.F.

nato/a a

il

(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato)

(prov.)

residente a

(comune di residenza)

(prov.)

in

n.

(indirizzo)

e-mail

pec

recapito telefonico

estremi di un documento di identificazione

quale diretto interessato

in qualità di rappresentante legale di

(Soggetto rappresentato e titolo dal quale derivano le funzioni)

in qualità di procuratore/curatore/delegato

(Soggetto per conto del quale si agisce e titolo dal quale derivano le funzioni)

CHIEDE

Ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. n.241 del 07/08/1990 e s.m.i.

(ACCESSO DOCUMENTALE: è l'accesso ai documenti amministrativi, per finalità di partecipazione/opposizione al procedimento amministrativo o per finalità difensive. Richiede la sussistenza di interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso)

Ai sensi dell'Art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016

(ACCESSO CIVICO SEMPLICE: sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune, pur avendone l'obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza - D.Lgs. n.97/2016, abbia omesso di pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto)

Ai sensi dell'Art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016

(ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: è l'accesso a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico)

DI ACCEDERE

Ai documenti sotto indicati

Alle informazioni sotto indicate

Ai dati sotto indicati

ATTRAVERSO:

Presa visione dell'originale

rilascio copia

Rilascio di copia conforme

Estremi del documento richiesto/informazioni richieste/dati richiesti

Procedimento amministrativo nel quale i documenti sono inseriti:

motivazione della richiesta (***necessaria nel solo caso di accesso DOCUMENTALE ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. n.241 del 07/08/1990 e s.m.i.: deve essere esplicitato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso***)

DICHIARA DI VOLER RICEVERE QUANTO RICHIESTO

personalmente presso l'ufficio che detiene i dati/informazioni/documenti

al proprio indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata

presso il quale elegge domicilio digitale.

alla propria residenza come sopra indicata

DICHIARA INOLTRE

- Di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del GDPR n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del/della dichiarante *(per esteso e leggibile)*

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione non necessita della autenticazione della firma ed è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente a mezzo posta, posta elettronica o posta elettronica certificata.

Eventuali costi.

L'esame dei documenti nonché l'invio telematico sono gratuiti.

Per il rilascio di copia cartacea si fa riferimento all' "Allegato b tariffe e modalità di pagamento per il rilascio di copie" del "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi" (delibera di Consiglio Comunale n. 106/2008 il cui Allegato b) è stato parzialmente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 27 gennaio 2011 ed in ultimo con delibera di G.C. n. 26 del 16 febbraio 2011).

Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali

Con riferimento ai dati personali conferiti con la presente domanda di accesso, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Trapani–Piazza Municipio, 1, 91100 Trapani- <https://comune.trapani.it/protocollo@pec.comune.trapani.it>

Responsabile del trattamento sono i Dirigenti dei Settori (Decreto s. 19/2025).

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, contattabile all'indirizzo di posta elettronica gdpr@regulus.it e posta elettronica certificata regulus1981@pec.it.

2. Finalità del trattamento

I dati forniti sono trattati a fini istituzionali per gli scopi per i quali sono raccolti e specificamente per garantire l'esercizio del diritto d'accesso ai sensi degli artt. 22 ss. della L. n.241/90 e ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

3. Modalità di trattamento

I dati personali acquisiti sono trattati dal responsabile del trattamento e dai suoi incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e cartacea, nonché mediante procedure di archiviazione informatizzata, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati possono essere trattati con processi decisionali automatizzati, comprensivi di attività di profilazione.

4. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è di carattere volontario. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di avviare e gestire il procedimento d'accesso.

5. Comunicazione e diffusione

I dati conferiti sono comunicati per le finalità di cui al punto 2 agli uffici competenti alla gestione del procedimento d'accesso.

6. Periodo di conservazione

I dati forniti saranno trattati e conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e comunque non oltre quanto indicato nel "Registro dei Trattamenti" dell'Ente.

7. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 e ss. del Reg. (UE) 2016/679 e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento.

All'interessato è inoltre riconosciuto il diritto di proporre segnalazione, reclamo e ricorso presso l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

Per l'esercizio dei diritti è possibile rivolgersi al Responsabile del trattamento, eventualmente segnalando contestualmente la richiesta al Responsabile della protezione dei dati.