



Spett.  
Ufficio/segreteria di Dipartimento

\_\_\_\_\_  
Università degli Studi di Trento  
Via \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, Trento (TN)

**ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AGLI ATTI**

(artt. 22 ss, L. 7 agosto 1990, n. 241)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_,

tel.\* \_\_\_\_\_, email\* \_\_\_\_\_,

pec\* \_\_\_\_\_,

(eventuale) in qualità di rappresentante di \_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_,

*\*tali dati sono facoltativi*

**chiede**

di **PRENDERE VISIONE**

di **ESTRARRE:**

copia semplice

copia conforme all'originale (in tal caso l'interessato/a si impegna a fornire le marche da bollo occorrenti - ciascuna di € 16,00 ogni 4 facciate – da apporre sia sulla richiesta di accesso che sulle copie autenticate dei documenti richiesti).

dei sotto indicati documenti amministrativi (da indicare con precisione):

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



per la seguente motivazione (*specificare qual è l'interesse diretto, concreto ed attuale dell'ostensione degli atti richiesti*):

---

---

---

---

---

Allega eventuale documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto di accesso \_\_\_\_\_

---

Allega altresì fotocopia del proprio documento di identità se la richiesta **non** viene consegnata a mani.

Qualora si richieda l'estrazione di copie di documenti, il/la sottoscritto/a chiede che l'invio avvenga con la seguente modalità (*scegliere l'opzione desiderata*):

- consegna a mano presso l'ufficio
- P.E.C.: \_\_\_\_\_
- Fax: \_\_\_\_\_
- domicilio: \_\_\_\_\_

In conformità all'art. 3, D.P.R. 12 marzo 2006, n. 184, qualora l'Università individui soggetti controinteressati, cioè soggetti che dall'ostensione del documento richiesto vedrebbero compromessa la propria riservatezza, comunicherà loro l'istanza di accesso, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica, per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta.

Trento, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EU 2016/679

Il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali” (d’ora in avanti “GDPR”) sancisce il diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

In qualità di interessato, ai sensi dell’art. 13 del GDPR, Le forniamo pertanto le seguenti informazioni.

### 1. Titolare del trattamento e contatti del Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento è l’Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it); [ateneo@unitn.it](mailto:ateneo@unitn.it). Il Responsabile della protezione dati (RPD) può essere contattato al seguente indirizzo email: [rpd@unitn.it](mailto:rpd@unitn.it).

### 2. Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei dati personali forniti con l’istanza di accesso agli atti e/o comunque acquisiti a tale scopo è effettuato dal Titolare nell’ambito dei propri compiti di interesse pubblico ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. e), 9, par. 2, lett. g) e 10 del GDPR e, in particolare, per la finalità di evasione della stessa.

### 3. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è indispensabile per dare corso alla richiesta e il loro mancato conferimento determina l’impossibilità di evaderla.

### 4. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità e degli obblighi di riservatezza.

### 5. Categorie di destinatari ed eventuale trasferimento all’estero

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi in ottemperanza di un obbligo di legge e/o di un provvedimento dell’Autorità giudiziaria. In nessun caso i dati personali saranno oggetto di trasferimento in Paesi extra UE.

### 6. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all’assolvimento degli obblighi di legge. In ogni caso i dati saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione di Ateneo in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta dall’Università nello svolgimento della propria attività istituzionale.

### 7. Diritti degli interessati

L’Interessato ha diritto di chiedere in ogni momento al Titolare/RPD, ai contatti sopraindicati, l’esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l’accesso ai propri dati personali, la rettifica, l’integrazione e, nei casi previsti, la cancellazione, la limitazione del trattamento nonché di opporsi allo stesso.

Resta salvo infine il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 77 del GDPR.