



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

## ISTANZA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

(art. 22 L. 7 agosto 1990 n. 241 e DPR 12 aprile 2006 n. 184)

**AL** **MAGNIFICO RETTORE**  
**DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO**  
**VIA D'ACCORSO, 16**  
**62032 CAMERINO (MC)**  
**[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)**

Ovvero **AL** **RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA/UFFICIO CHE**  
**DETIENE I DOCUMENTI**

---

---

---

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

nato/a a \_\_\_\_\_ prov (\_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ di cittadinanza \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov (\_\_\_\_\_)

in Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

in possesso del documento di identità<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_

in qualità di<sup>2</sup>:

- Diretto/a interessato/a;
- Legale rappresentante (allegare documentazione);
- Legale di fiducia (allegare delega);
- Procuratore (allegare procura),

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Inserire tipologia del documento (per es. carta d'identità, patente di guida, passaporto)

<sup>2</sup> Indicare, ove occorra, i propri poteri rappresentativi. Se la domanda viene presentata per conto di terzi, indicare chiaramente gli estremi della persona rappresentata o dell'azienda di cui si è legale rappresentante, ed allegare la documentazione comprovante il rapporto: la delega scritta e il documento della persona delegante, o il documento che provi il rapporto di rappresentanza (ad. es. visura camerale, estratto di delibera consiliare o di decisione dell'assemblea, ecc...)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e/o uso di atti falsi, di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

### CHIEDE

previo pagamento della somma, se dovuta, per il rimborso delle spese relative ai costi di ricerca, visura, riproduzione e spedizione

- di prendere visione
- di prendere visione ed estrarre copia in carta semplice
- di prendere visione ed estrarre copia conforme all'originale

dei seguenti documenti<sup>3</sup>:

---

---

---

---

---

Per le seguenti motivazioni (specificare le ragioni per cui si chiede l'accesso ai documenti sopra indicati)<sup>4</sup>:

---

---

---

---

Mediante (compilare solo in caso di richiesta di copie):

- Consegna al sottoscritto o a persona delegata al ritiro (allegare delega);
- Trasmissione tramite il servizio postale con raccomandata A.R. al proprio indirizzo di residenza;
- Trasmissione tramite il servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo:

---

---

- Trasmissione tramite Telefax al n. \_\_\_\_\_;
- Trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):

---

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del "*Regolamento di Ateneo sulla disciplina del diritto di accesso*" e di essere a conoscenza dei casi di inammissibilità della domanda (art. 13), esclusione, limitazione o differimento dello stesso (art. 14, 15, 16).

Il sottoscritto dichiara altresì di aver preso visione della disposizione del Direttore Generale che regola e stabilisce il tariffario relativo ai costi di ricerca, visura, riproduzione e spedizione delle copie dei documenti amministrativi, rilasciate in attuazione delle disposizioni in materia di accesso, e di impegnarsi quindi a corrispondere quanto dovuto a titolo di rimborso spese.

<sup>3</sup> Elencare i documenti a cui si desidera accedere, in modo che siano chiaramente identificabili, indicando, se lo si conosce, il numero di protocollo delle pratiche, o la data e gli estremi di approvazione degli atti

<sup>4</sup> Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto ed attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 co.1, lett. B l. n. 241/1990).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 679/2016 dichiara, altresì, di essere stato informato che il trattamento dei dati personali ha la sola finalità di consentire l'evasione della richiesta di accesso e potrà essere effettuato con sistemi informatici o manuali. Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi di Camerino, nella persona del Magnifico Rettore *pro tempore* (legale rappresentante).

Luogo \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**IN CASO DI SPEDIZIONE DELL'ISTANZA ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO U.E. 679/2016 PER COLORO CHE ESERCITANO IL DIRITTO DI ACCESSO**

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa indicata e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali (D. lgs. 196/2003 come modificato dal D. lgs. 101/2018. Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, l'adattamento o la modifica, la conservazione, elaborazione, modificazione, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

### **1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Camerino, nella persona del Magnifico Rettore *pro tempore* (legale rappresentante)

E-mail: [segreteria.rettore@unicam.it](mailto:segreteria.rettore@unicam.it) PEC: [protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

### **2. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è contattabile ai seguenti recapiti:

E-mail: [rdp@unicam.it](mailto:rdp@unicam.it) PEC: [rdp@pec.unicam.it](mailto:rdp@pec.unicam.it)

### **3. TIPOLOGIA DATI TRATTATI, FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati raccolti sono: **DATI COMUNI** (dati anagrafici come nome cognome, residenza tipo e numero documento identità, eventuale indirizzo diverso dal proprio per spedizione copie), **DATI DI CONTATTO** (n. telefono, indirizzo e-mail), **PARTICOLARI CATEGORIE DI DATI** (eventualmente forniti per ottenere l'accesso). Tali dati verranno trattati per adempiere correttamente alla richiesta di accesso alla documentazione e ai dati inoltrata dallo stesso interessato. Basi giuridiche del trattamento sono il rilevante interesse pubblico (art. 6 comma 1 lettera e) del Regolamento UE) e l'adempimento, da parte del Titolare, di un obbligo legale (art. 6 comma 1 lett. d.). La finalità sopra richiamata è connessa e strumentale esclusivamente al procedimento di accesso agli atti e il trattamento avverrà utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

### **4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO O AD UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE**

Nell'ambito delle finalità di cui sopra, i dati trattati verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti Uffici dell'Università, che, per il trattamento dei dati, saranno adeguatamente istruiti dal Titolare. I dati potranno, inoltre, essere comunicati ad altri enti pubblici o privati eventualmente coinvolti nel procedimento, ad eventuali controinteressati, ove individuati ai sensi del Regolamento di Ateneo sulla disciplina del diritto di accesso, e potranno essere comunicati a tutti quei soggetti pubblici o privati per i quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. In caso di comunicazione ad altri enti o soggetti i dati non necessari saranno opportunamente anonimizzati.

### **5. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali conferiti sono trattati anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi, in ogni caso in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'articolo 5 GDPR, e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza, l'integrità e la disponibilità. La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. Alcuni dati potranno essere oggetto di trattamento per obblighi di legge (tenuta e aggiornamento Registro degli accessi). Ulteriori trattamenti potranno avvenire per lo svolgimento di attività statistiche finalizzate al miglioramento dei servizi offerti. In tali casi il trattamento avverrà in forma anonima.

### **6. OBBLIGATORietà O FACOLTATIVITÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto il mancato conferimento dei dati preclude la possibilità di avere accesso alla documentazione o ai dati richiesti.

### **7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali saranno trattati per la durata del procedimento connesso alla richiesta in quanto, per alcuni procedimenti, obblighi di legge dispongono che la richiesta di accesso sia inserita e conservata nel fascicolo relativo alla fattispecie procedimentale per la quale è stato effettuato l'accesso.

### **8. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In riferimento ai dati personali conferiti, l'interessato può esercitare i seguenti diritti:

- a. accesso ai propri dati personali ai sensi dell'art. 15 GDPR;
- b. revoca del consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, con la precisazione che la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento effettuato fino alla revoca stessa;
- c. rettifica, cancellazione o limitazione del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 GDPR, nei casi consentiti dalla legge;
- d. opposizione al trattamento dei dati, ove prevista;
- e. portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) ai sensi dell'art. 20 GDPR;

L'interessato può, inoltre, proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali).