

***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)***  
*(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

**Al Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
Comune di TRIGGIANO (BA)**  
Piazza Vittorio Veneto 46 – 70019  
Triggiano (BA)  
[protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it)

Il/La sottoscritto/a Nome\* \_\_\_\_\_ Cognome\* \_\_\_\_\_

Nato/a a\* \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in\* \_\_\_\_\_ Prov ( \_\_\_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

E-mail/PEC \_\_\_\_\_

Tel./Cell. \_\_\_\_\_

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

---

**CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione (*indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente*)

---

---

---

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
- Organi di indirizzo politico
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- Banche dati
- Atti e provvedimenti
- Contratti pubblici
- Attività istituzionale / Trasparenza,
- Attività istituzionale / Anticorruzione
- Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

## DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

al proprio indirizzo email/PEC \_\_\_\_\_

al seguente indirizzo \_\_\_\_\_ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

personalmente presso gli uffici comunali

in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)

in formato cartaceo

Luogo \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

*(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it)
- all'indirizzo postale: Comune di Triggiano – Ufficio protocollo – Piazza V. Veneto, n. 46 70019 TRIGGIANO (BA);
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Triggiano

### **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Triggiano, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Autorità ([Informativa sulla privacy](#))

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