

Spett.le Provincia di Brescia
SETTORE _____
P.zza/Via _____ n. ____
CAP 251__ BRESCIA

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 25 e seguenti L. n. 241/1990 – D.P.R. n. 184/2006 – Capo IV Regolamento Provinciale
per l'esercizio del diritto di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi)

I sottoscritt _____ documento d'identità _____ n. _____
rilasciato da _____ (Prov. _____) in data _____, nat_ _____
a _____ il _____ residente in _____ (Prov. _____)
_) via/P.zza _____ n. ____ (CAP. _____) recapito tel. _____ fax _____
_____ indirizzo di posta elettronica certificata _____,

in qualità di *(barrare la voce interessata e compilare i campi sottolineati)*:

- diretto interessato;
- legale rappresentante ⁽¹⁾ dell'ente/società/etc. _____ con sede in _____ (Prov. ____) via/P.zza _____ n. ____ (CAP. _____);
- delegato alla presentazione della presente richiesta per conto del Sig./ra _____ (delegante interessato all'accesso);

al fine di tutelare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui è richiesto l'accesso, come di seguito illustrato ⁽²⁾:

CHIEDE

di *(barrare la voce interessata)*:

- prendere visione;
- estrarre copia in carta semplice;
- estrarre copia conforme all'originale in bollo ⁽³⁾;
- estrarre copia su supporto elettronico (cd, dvd) in formato non modificabile;

personalmente / tramite suo delegato Sig./ra _____ (cancellare la parte non interessata e compilare gli spazi sottolineati) dei
seguenti documenti amministrativi ⁽⁴⁾:

RICHIEDE

di ricevere le comunicazioni/provvedimenti della Provincia di Brescia ai seguenti recapiti (barrare la/le voci

interessata/e e compilare i campi solo se il recapito è diverso da quello precedentemente indicato):

- al telefax n. _____;
- all'indirizzo di posta certificata _____;
- a mezzo di raccomandata AR al seguente indirizzo _____.

Il richiedente dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali rilasciata ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) pubblicata sul Sito Istituzionale.

Ai fini della presentazione della richiesta di accesso, allega (*) :

(barrare la/le voci interessata/e e compilare gli spazi sottolineati)

- copia documento d'identità del richiedente;
- delega o procura;
- copia documento d'identità del delegante;
- altro: _____

Luogo e data, _____

IL RICHIEDENTE (**)



Note:

(*): Nel caso di richiesta di accesso presentata personalmente dall'interessato, l'identità del richiedente è verificata dalla struttura competente mediante esibizione o allegazione di copia di un documento d'identità o forme riconosciute dalla legge come equipollenti. In caso di richiesta tramite delegato, la persona che agisce per conto del richiedente esibisce o allega copia della procura ovvero della delega, sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del richiedente.

(**): Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, l'istanza di accesso deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dello stesso interessato.

- (1): Se l'accesso è richiesto per conto di una persona giuridica, un ente o un'associazione, la richiesta è avanzata dalla persona fisica legittimata in base ai rispettivi statuti od ordinamenti.
- (2): Specificare la motivazione che giustifica il diritto dell'interessato all'accesso ai documenti amministrativi richiesti. Non sono ammesse istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Ente.
- (3): Il rilascio di copia autenticata è soggetta anche all'imposta di bollo (a carico del richiedente) da assolvere sia sulla istanza di accesso che sul documento richiesto, secondo la normativa vigente (D.P.R. n. 642/1972).
- (4): Indicare i documenti di cui si richiede l'accesso, specificandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione (n. protocollo oltre alla data di emissione e all'Ente/Ufficio emanante o detentore, il procedimento di riferimento, etc.)

Il diritto di accesso può essere esercitato anche via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La Provincia di Brescia è dotata di un proprio Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 36 del 30 ottobre 2017, pubblicato sul sito ufficiale, nella sezione Amministrazione Trasparente.