

Alla **Provincia di Verona**
Al Responsabile della corruzione e della
trasparenza
Via delle Franceschine, 10
37121 Verona VR
Fax 045 9288763
[PEC: urp.provincia.vr@pecveneto.it](mailto:urp.provincia.vr@pecveneto.it)

Oggetto: **Istanza di accesso civico generalizzato** ¹

Il sottoscritto
(cognome) (nome)

nato a
(luogo) (data)

residente a
(comune) (provincia o stato estero) (cap)

(indirizzo)

recapiti
(telefono) (e-mail) (pec)

in proprio

in qualità di (legale rappresentante; procuratore di....)

chiede

di prendere visione

il rilascio di copia semplice

il rilascio di copia conforme (istanza da presentare in marca da bollo di euro 16,00, in caso di invio telematico da consegnare al momento del ritiro della documentazione)


dei seguenti dati o documenti in possesso della Provincia di Verona²:

(n. prot.) (data) (ufficio competente)

(descrizione del dato o documento richiesto)

1 Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33

2 Se noti, indicare gli estremi del documento, una descrizione del loro contenuto e l'ufficio competente

	Codice modello	Autore	Approvazione	Revisione
	Modello di accesso civico generalizzato	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile della Trasparenza	01 del 04/10/2017

oppure

dei documenti descritti nell'allegato elenco

Per la seguente motivazione³:

a titolo personale

per attività di ricerca e studio

per finalità giornalistiche

per finalità commerciali

per conto della seguente associazione

altro

Che il rilascio dei documenti, dati o informazioni avvenga secondo una delle seguenti modalità:

all'indirizzo pec sopra indicato

all'indirizzo e-mail sopra indicato

per posta, all'indirizzo sopra indicato

per posta, ad altro indirizzo (indicare se diverso dall'indirizzo di residenza)

su supporto informatico (CD – memoria USB)

ritiro presso l'URP⁴

dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

il rilascio è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali⁵, come deciso dalla Giunta Provinciale con [delibera n. 241/2007](#)

qualora si rinvenga l'esistenza di controinteressati⁶ al diritto di accesso, ne sarà data comunicazione agli stessi, i quali potranno presentare motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso tale termine l'Amministrazione provvede sulla richiesta di accesso civico

l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5 bis commi 1, 2 e 3 del d.lgs. n. 33/2013

il procedimento di accesso civico dovrà concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 5 del d.lgs. n.

il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il responsabile dell'ufficio provinciale che detiene il dato o il documento richiesto

in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro i termini di legge è possibile presentare richiesta di riesame alternativamente:

- al responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro 20 giorni, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 7 del d.lgs n. 33/2013;
- al difensore civico competente che decide, con provvedimento motivato, entro 30 giorni, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 8 del d.lgs n. 33/2013;


avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, di fronte al TAR ai sensi dell'art. 116 del codice di processo

3 Campo facoltativo

4 Via delle Franceschine, 10 – 37122 VR – orari: da lunedì a venerdì 9.00-13.00, lunedì e giovedì anche 15.30-17.00

5 Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33

6 Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33

	Codice modello	Autore	Approvazione	Revisione
	Modello di accesso civico generalizzato	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile della Trasparenza	01 del 04/10/2017

allega

- copia del documento di identità
- copia della delega/procura per il ritiro dei dati o dei documenti richiesti


(luogo)

(data)

(firma)

Avvertenze:

Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 giorni dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

	Codice modello	Autore	Approvazione	Revisione
	Modello di accesso civico generalizzato	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Responsabile della Trasparenza	01 del 04/10/2017