

**Oggetto: Istanza di accesso agli atti amministrativi <sup>1</sup>**

Il sottoscritto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<i>(cognome)</i>	<i>(nome)</i>	
nato a	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<i>(luogo)</i>	<i>(data)</i>	
residente a	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>(città)</i>	<i>(cap)</i>	<i>(indirizzo)</i>
recapiti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>(telefono)</i>	<i>(fax)</i>	<i>(casella pec o indirizzo di posta elettronica)</i>
in qualità di:	<input type="checkbox"/> diretto interessato		
	<input type="checkbox"/> legale rappresentante	di	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> procuratore/ delegato	da	<input type="text"/>

**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 , caso di invio telematico da consegnare al momento del ritiro della documentazione)*

dei seguenti documenti:


--

**oppure**

- dei documenti descritti nell'elenco allegato

*(E' possibile allegare il file dopo aver cliccato sul tasto "Invia" previa verifica della corretta compilazione del modulo)*

<sup>1</sup> Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modificazioni; del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e del Regolamento provinciale sull'accesso ai documenti amministrativi.

	<b>Codice modello</b>	<b>Autore</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Revisione</b>
	Mod. PRO 21 Richiesta di accesso agli atti	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Il dirigente servizio segreteria e affari generali	28/05/2020


per la seguente motivazione<sup>2</sup> (specificare la **legittimazione** e l'**interesse diretto, concreto ed attuale** connesso a situazioni giuridicamente tutelate):

### DICHIARA

- la veridicità di quanto innanzi riportato circa la legittimazione e la motivazione a fondamento dell'istanza;
- di essere consapevole delle sanzioni previste dalla legge per dichiarazioni mendaci<sup>3</sup>;
- di essere a conoscenza che la Provincia è tenuta a dare comunicazione della presente richiesta agli eventuali contro interessati, quali possono fare motivata opposizione entro i termini di legge;
- di essere informato che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Verona, in persona del suo legale rappresentante in carica, contattabile presso i seguenti recapiti: via Franceschine, 10, 37122 Verona - [provincia.verona@cert.ip-veneto.net](mailto:provincia.verona@cert.ip-veneto.net) – telefono +39 045 9288611. Il responsabile della protezione dei dati (RPD o Data Protection Officer – DPO) può essere contattato ai seguenti recapiti: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com) - telefono 800893984. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità connesse e/o conseguenti al procedimento in oggetto, a soggetti pubblici o privati ai quali la comunicazione sia obbligatoria per disposizione di Legge o Regolamento, oppure ai soggetti nominati responsabili esterni, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento in presenza di un obbligo contrattuale, che prestino garanzie adeguate circa la protezione dei dati e agiscano in base alle direttive impartite dal titolare del trattamento. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è garantire agli interessati il diritto di accesso agli atti. I dati saranno conservati per il tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati ed in ogni caso in conformità alle norme sulle conservazione della documentazione amministrativa. Sarà possibile la loro conservazione anche dopo la conclusione del relativo procedimento amministrativo per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti conseguenti, nonché, ove previsto, per periodi più lunghi a fini di archiviazione nel pubblico interesse, allo scopo di adempiere ad obblighi normativi o di esercitare una legittima facoltà secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lett. e) del Regolamento. Competono all'interessato i diritti previsti dal Regolamento, ovvero l'accesso ai dati personali che lo riguardano, rettifica, integrazione, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, la limitazione e l'opposizione al loro trattamento. L'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i suoi diritti mediante l'invio di una richiesta scritta ai dati di contatto della Provincia oppure del Responsabile della protezione dei dati designato. Il conferimento dei dati è necessario per consentire l'espletamento delle procedure finalizzate a consentire il diritto di accesso agli atti. Il mancato conferimento dei dati richiesti preclude l'istruttoria dell'istanza finalizzata alla conclusione del procedimento.

<sup>2</sup> Campo obbligatorio.

<sup>3</sup> Articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, comma 1) "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

	Codice modello	Autore	Approvazione	Revisione
	Mod. PRO 21 Richiesta di accesso agli atti	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Il dirigente servizio segreteria e affari generali	28/05/2020

## ALLEGA

copia del documento di riconoscimento n.

copia della documentazione comprovante la propria legittimazione o motivazione innanzi espressa (es. delega, statuti societari o associativi, deliberazioni di organi societari o altro) di cui dichiara parimenti la conformità rispetto all'originale

## SI IMPEGNA

a pagare il corrispettivo dovuto, come da tariffe stabilite dalla Giunta Provinciale con [delibera n. 241/2007](#)


(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
	Mod. PRO 21 Richiesta di accesso agli atti	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Il dirigente servizio segreteria e affari generali	28/05/2020