



Alla Provincia di Verona
Ufficio Relazioni con il Pubblico
urp.provincia.vr@pecveneto.it

Oggetto: Istanza di accesso civico generalizzato

Il/La sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____ Codice Fiscale _____

Nato a _____ Prov Nascita _____ Il _____

Residente a _____ prov _____ cap _____

Indirizzo _____ n _____

Tipo documento _____ Num. _____ del _____ Rilasciato da _____

E-mail _____ Pec _____

Telefono _____ cellulare _____

- in proprio
 in qualità di

legale rappresentate dell'azienda

Ragione Sociale _____

Partita Iva _____

Codice Fiscale Azienda _____

Indirizzo _____ Civico _____ Cap _____

Comune _____ Provincia _____

Tel _____ Fax _____

E-mail _____ Pec _____

procuratore di persona fisica *[allegare documentazione]*

Nome _____ Cognome _____

Codice fiscale _____

email / pec _____ dell' ente/ditta:

chiede

- di prendere visione
 il rilascio di copia semplice

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

documento/atto

n. _____	del _____	Ufficio _____
n. _____	del _____	Ufficio _____
n. _____	del _____	Ufficio _____
n. _____	del _____	Ufficio _____
n. _____	del _____	Ufficio _____
n. _____	del _____	Ufficio _____

Oppure: [descrizione del dato o documento richiesto]

Per la seguente motivazione:

- 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'URP della Provincia di Verona

dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- che nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- che il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, come deciso dalla Giunta Provinciale con delibera n. 241/2007;
- qualora si rinvenga l'esistenza di controinteressati 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 si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 5, comma 5 del d.lgs. n. 33/2013;
- 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:
 - a) 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
 - b) 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
 - c) 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 amministrativo di cui al d.lgs n. 104/2010;
- che trascorsi inutilmente 30 giorni dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata;
- Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità;

dichiara, inoltre:

di aver preso visione dell'informativa sul [Trattamento dati e privacy](#)

Allegati:

- copia della delega/procura

Eventuali altri allegati (specificare) _____

Luogo e data _____

Firma _____