

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 <sup>(1)</sup> 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 <sup>(2)</sup>:

---

---

---

### **CHIEDE**

di *(barrare la voce interessata)*:

- prendere visione;
- estrarre copia in carta semplice;
- estrarre copia conforme all'originale in bollo <sup>(3)</sup>;
- 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 <sup>(4)</sup>:

---

---

### RICHIEDE

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