



marca da bollo¹

Alla

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AGENZIA DEL LAVORO

Via Guardini, 75, 38121 - TRENTO

amministrazione.adl@pec.provincia.tn.it

DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 32 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e D.P.P. 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg.)

Il sottoscritto / La sottoscritta

cognome _____ nome _____

nato a _____ il ____/____/____

residente a _____ indirizzo _____ n. civico _____

codice fiscale

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC) _____

fax _____

(da compilare solo se la richiesta non è presentata dal diretto interessato)

in qualità di legale rappresentante (in forza di _____)²)

di _____

interessato all'accesso, residente/con sede in _____

codice fiscale / partita IVA _____

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC) _____

CHIEDE

- LA VISIONE
- LA RIPRODUZIONE MANUALE
- L'ESTRAZIONE DI COPIA SEMPLICE
- L'ESTRAZIONE DI COPIA AUTENTICA³
- L'ESPERIMENTO CONGIUNTO DELLE SOPRA CITATE MODALITÀ' DI ACCESSO

del/i seguente/i documento/i⁴ :

1. _____



2. _____

3. _____

per la seguente motivazione ⁵mediante (*da compilarsi solo in caso di richiesta di copie*)⁰:

- consegna al sottoscritto richiedente;
- consegna al Sig. _____, autorizzato al ritiro dei documenti;
- trasmissione tramite servizio postale al seguente indirizzo _____;
- trasmissione all'indirizzo di posta elettronica/PEC _____

L'informativa richiesta dagli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, è scaricabile dal sito web di Agenzia del lavoro alla pagina <https://www.agenzialavoro.tn.it/Modulistica/Diritto-di-accesso> e dovrà essere presentata all'Amministrazione unitamente al presente modulo.

Luogo e data

FIRMA DELL'INTERESSATO

.....

.....

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente domanda è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

1. L'imposta di bollo è dovuta solo nel caso in cui sia richiesto il rilascio di copie conformi (autentiche) della documentazione.
2. Indicare il titolo della rappresentanza (es. tutore; curatore; amministratore di sostegno; altro) o l'atto di conferimento della medesima (es. mandato; procura; delega; altro).
3. Il rilascio di copie conformi all'originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di euro 16,00 ogni quattro facciate. A decorrere dal 1°settembre 2007 le marche da bollo cartacee sono definitivamente sostituite dal contrassegno telematico. L'imposta relativa è pagata o tramite intermediario convenzionato con l'Agenzia delle entrate, che rilascia l'apposito contrassegno in via telematica, o in modo virtuale, versando l'imposta all'ufficio della stessa Agenzia delle entrate o ad altri uffici autorizzati o tramite pagamento con c/c postale. In conformità a quanto previsto dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale con nota prot. n. 2001/162593 di data 4 ottobre 2001, nel caso in cui l'interessato richieda copia autentica della documentazione, anche la richiesta di accesso è soggetta all'imposta di bollo.



4. Indicare gli estremi del documento (es. numero e data; n. protocollo) e altri elementi che ne consentano l'identificazione.
5. Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto e attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.P.P. 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg., per i soggetti legittimati alla partecipazione ai sensi dell'art. 24 della L.P. 23/92 (destinatari diretti del provvedimento finale e soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento) la motivazione non è necessaria.
6. Le somme dovute, nella misura quantificata dall'amministrazione, possono essere versate con le seguenti modalità:
 - A) tramite versamento diretto sul conto di tesoreria della Provincia autonoma di Trento, esclusivamente presso gli sportelli del Tesoriere capofila della Pat - UniCredit S.p.A., specificando i seguenti codici:
CODICE FILIALE: 5079
CODICE ENTE: 400

In questo caso il versante avrà immediatamente la quietanza liberatoria del Tesoriere;

oppure

B) tramite bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Provincia autonoma di Trento, presso il Tesoriere capofila della Pat - UniCredit S.p.A. - Agenzia Trento Galilei – Via Galilei 1, 38122 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:

CODICE IBAN:

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	12	S	020 08	018 20	000003774828

Qualora il richiedente intenda **ricevere la documentazione tramite il servizio postale**, con spese postali a suo carico, l'invio della documentazione richiesta è subordinato alla verifica da parte della struttura in possesso dei documenti/dati da trasmettere, del versamento delle somme dovute, nella misura quantificata dall'amministrazione, mediante una delle modalità sopra indicate. La trasmissione della documentazione a mezzo di posta elettronica è gratuita, salvo il rimborso di eventuali costi sostenuti per la riproduzione dei documenti su supporto elettronico.

