

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI¹

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni- D.P.R. 184 del 12-4-2006)

Il/la sottoscritto/a² _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____
residente in _____ via/piazza _____ n. _____
tel./cell _____ e-mail _____
Documento di identità: tipo _____ n. _____
rilasciato il _____ (data) da _____

IN QUALITÀ DI :

- diretto interessato³ delegato legale rappresentante
 altro (specificare) _____

CHIEDE

di potere accedere ai sottoelencati atti e/o documenti amministrativi: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

per i quali richiede:

- la visione/consultazione del documento rilascio di copia semplice (si veda indicazione costi)
 rilascio di copia conforme all'originale in bollo (si veda indicazione costi)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- in relazione a quanto richiesto, di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante, come indicato nella seguente motivazione:

- di essere a conoscenza del fatto che, qualora l'Amministrazione individui soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovrà dare comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla

¹ La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM n. 60/96. Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.

² Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell'interessato.

³ La presa visione e/o il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo II del D. Lgs. 196/2003.

- si impegna a pagare il corrispettivo dovuto come da dettaglio che segue:

La presa visione dei documenti gratuita; il rilascio di copia invece subordinato al rimborso del costo di riproduzione sostenuto dall'Amministrazione come da specifiche che seguono:

- 1) € **0,25** a facciata A4, per estrazione di copie di atti o documenti formato UNI A4 che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- 2) € **0,50** a pagina A3, per estrazione di copie di atti o documenti formato UNI A3 che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- 3) € **1,00** a pagina, qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e ss.mm.ii.;
- 4) € **10,00** per ogni controinteressato, qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati (€ **2,00** per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso il l'Istituto);
- 5) il **costo della spedizione** dei documenti è a totale carico del richiedente. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al punto 1 ovvero in base al punto 2.

Le somme relative ai costi di riproduzione devono essere corrisposte all'atto della richiesta e, comunque, non oltre il momento del ritiro delle copie, mediante acquisto di marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio, ovvero mediante versamento da effettuarsi sul conto corrente dell'Istituto, con indicazione della causale: **Rimborso accesso atti L. 241/90 + nome e cognome del richiedente.**

Diritti di ricerca e diritti di visura

I **diritti di ricerca** di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a € **12,50 per ogni singola richiesta.**

Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.

I **diritti di visura** di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in € **0,10 per ogni pagina richiesta.**

In deroga al disposto di cui al paragrafo precedente, la **visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali** nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali.

Allega:

- la delega dell'interessato (ad. esempio se esercitata da un avvocato).
- fotocopia del Documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta, se previsto (*vedasi Regolamento accesso agli atti pubblicato nel sito dell'istituto*).

(data)

(firma)