

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ CAP _____
Via/Piazza _____
tel./cell. _____ fax n. _____ email _____
documento di identità : tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____

in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente) _____

nato/a a _____ il _____ residente in _____

CHIEDE

l'esame

il rilascio in copia fotostatica

il rilascio in copia conforme all'originale

dei seguenti documenti: (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)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

DICHIARA

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

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Luogo e data

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA (1)

Si allega alla presente la somma di euro _____ in marche da bollo, quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie dei documenti è subordinato al pagamento di € 0.26 per ciascun foglio in formato A4 e € 0.52 per foglio in formato A3.

Dichiarazione dell'ufficio a conclusione del procedimento di accesso:

Domanda ricevuta il ____ / ____ / ____

Si dichiara di aver dato in visione i documenti richiesti
 rilasciato copia dei documenti richiesti

Il funzionario responsabile del procedimento (firma leggibile) _____

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver :

- preso visione del documento
- ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto

Luogo e data

In fede

Costi rilascio copie:

Il rilascio di copie cartacee è soggetto al rimborso del costo di fotocopiazione stabilito in marche da bollo di importo pari a € 0.26 per ciascun foglio in formato A4 e € 0.52 per foglio in formato A3.

Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi.**Normativa di riferimento:**

- Legge n. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- D.P.R. n. 352/1992 - Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 24 della legge 241/90
- Legge n. 675/1996 - Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
- D.Lgs. n. 135/1999 - Disposizioni integrative della legge 31 dicembre 1996, n. 675, sul trattamento di dati sensibili da parte dei soggetti pubblici
- D.P.R. n. 445/2000 - T. U. in materia di documentazione amministrativa
- Legge n. 150/2000 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- D.P.R. n. 184/2006 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
- D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Legge n. 15/2005 - Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa
- D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale
- D.P.R. n. 184/2006 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
- D.Lgs. n. 150/2009 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- D.Lgs. n. 235/2010 - Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale a norma dell'art. 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69
- Delibera n. 105/2010 - Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Delibera n. 2/2012 - Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità