

All'Università degli Studi della Tuscia
protocollo@pec.unitus.it

Ufficio _____

**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. _____ e-mail _____
documento di identità : tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____
in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

CHIEDE

- di prendere visione
- di avere copia in carta semplice
- di avere copia in formato elettronico

dei seguenti documenti: (indicare gli elementi di cui si è a conoscenza per l'identificazione del documento richiesto: organo che ha emanato l'atto, la sua denominazione, il contenuto, la data, il numero di protocollo ecc.)

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

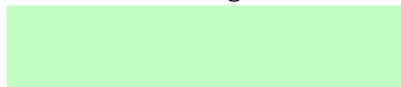
Dichiara, altresì, di delegare al ritiro della documentazione richiesta _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____

Dichiara 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)

Firma Digitale



Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia del documento di identità del delegato.

IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA

Il rilascio di copia dei documenti è subordinato al pagamento di € 0,50 per ogni foglio riprodotto in copia cartacea e € 0,30 per ogni foglio riprodotto da trasmettere in formato elettronico.

Il pagamento deve essere effettuato attraverso il sistema PagoPa con la seguente modalità: sul sito web di Ateneo <https://easyweb.unitus.it/easycommerce> accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti disponibili, carta di credito o debito o prepagata, oppure bonifico bancario nel caso si disponga di un conto corrente presso banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa.

Nella pagina Amministrazione Trasparente di Ateneo: <http://www.unitus.it/it/unitus/iban-e-pagamenti-informatici/articolo/iban-e-pagamenti-informatici> è pubblicata la Guida al Portale Easy Pagamenti PagoPA contenente le indicazioni per effettuare da *Pagamenti Amministrazione Centrale* il pagamento del "Versamento per accesso/copie atti" previsto per le procedura in oggetto.

Dichiarazione dell'ufficio dell'Università degli Studi della Tuscia 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

Normativa di riferimento

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

D. R. 7 agosto 2000 n. 994/00 (Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241);

D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.