

Eventuale
marca da bollo
(5)

Al Responsabile dell’Ufficio
(se noto)

oppure

All’Ufficio Relazioni con il Pubblico
dell’Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi n.1
82100 Benevento

Oggetto: Istanza di accesso agli atti ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n.241 nonché del D.P.R. 12 aprile 2006, n.184

Il /La sottoscritt_
nat__ a Prov., il
residente in Prov., cap.
via n. ,
munit__ del seguente documento di identificazione in corso di validità
.....(1),

A titolo personale

Quale rappresentante del soggetto individuale o giuridico di seguito specificato:

..... (2),

CHIEDE

di prendere visione dei seguenti documenti (3):

.....
.....
.....
.....

di prendere visione ed estrarre copia semplice/autenticata dei seguenti documenti (3):

.....
.....
.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del D.P.R. 28.12.00 n.445 e s.m.i. nel caso di dichiarazione mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, dichiara di esercitare il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e ss della Legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i., in quanto (4):

.....
.....
.....

COMUNICA CHE

per l’esame e/o ritiro dei documenti (barrare la casella che interessa):

provvederà di persona;

delega il/la sig. _____,
nat ____ a _____ Prov. _____, il _____,
residente in _____ Prov. _____, cap. _____,
via _____ n. _____, munito del seguente documento di
riconoscimento (2):

PRENDE ATTO CHE

- la presa visione della documentazione è gratuita ;
- il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione, ricerca e visura come indicato nella tabella dei costi presente sul sito Web dell'Ateneo (5);
- entro 30 giorni verrà comunicato l'esito della richiesta di accesso,

DICHIARA

ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196, di essere informato che:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi del Sannio nella persona del Rettore e che il Responsabile del trattamento è uno dei Soggetti indicati all'art 2 del vigente "Regolamento di Ateneo per la disciplina del trattamento dei dati personali";
- il conferimento dei dati sopra riportati è obbligatorio ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto e che i dati verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- i dati raccolti non saranno comunicati ad altri soggetti non istituzionali, fatti salvi i diritti dei controinteressati;
- la gestione dei dati è informatizzata e manuale;
- è facoltà dell'interessato, ai sensi dell'art.7 del citato D.Lgs n.196/2003, chiedere al Responsabile del trattamento la correzione e l'integrazione dei dati dal sottoscritto forniti e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Data

Firma (6)

- (1) Indicare il tipo di documento, numero, luogo, Autorità e data di rilascio nonché allegare copia del predetto documento
- (2) Produrre documenti utili ad attestare i poteri di delega o rappresentanza
- (3) Indicare gli estremi dei documenti o gli elementi che ne consentano l'individuazione. Non sono ammesse richieste imprecise e generiche (es. quelle che fanno riferimento a tutti gli atti relativi ad un dato procedimento o a tutta la documentazione etc...)
- (4) Indicare l'interesse giuridicamente rilevante del richiedente connesso all'oggetto della richiesta, cioè il rapporto giuridico intercorrente tra il richiedente e la documentazione che si richiede, con relativa motivazione
- (5) Nel caso di richiesta di copia conforme all'originale dovranno essere consegnate agli uffici competenti le marche da bollo necessarie alla regolarizzazione degli atti il cui numero ed ammontare sarà indicato dagli uffici stessi. L'istanza, in questo caso, dovrà essere presentata in bollo.
- (6) Nel caso di inoltro dell'istanza a mezzo posta o fax il richiedente dovrà allegare alla presente anche fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

RISERVATO AL RESPONSABILE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE/U.R.P.

(nell'ipotesi di presentazione dell'istanza direttamente all'Ufficio Responsabile del procedimento o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico)

La presente istanza è stata sottoscritta dall'interessato / legale rappresentante / delegato in mia presenza e consegnata in data _____

Il Responsabile dell'U.O.competente / delegato / U.R.P.

.....