

Al Magnifico Rettore della  
Università del Salento

Oggetto: - Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (legge 241/90, DPR 184/2006, art. 18 del “Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”).

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, documento d'identità \_\_\_\_\_

a titolo di:

Diretto interessato

(oppure)

Nella sua qualità di (specificare i poteri rappresentativi) \_\_\_\_\_

CHIEDE

- di prendere in visione  
ovvero
- di prendere in esame, con rilascio di copia semplice  
ovvero
- di prendere in esame, con rilascio di copia autenticata  
ovvero
- il rilascio su supporto elettronico in formato non modificabile

i sottoindicati documenti amministrativi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lecce, lì

(firma dell'interessato)

### **INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente ha la sola finalità di consentire l'evasione della richiesta di accesso e potrà essere effettuato con sistemi manuali e informatici.

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare i diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è l'Università del Salento

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento di evasione della richiesta di accesso.

Al richiedente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
e p.c. All'Unità Organizzativa Responsabile  
(ove diversa dal Responsabile del Procedimento)  
\_\_\_\_\_

Oggetto: - Accoglimento della richiesta di accesso ai documenti amministrativi (legge 241/90, D.P.R. 184/2006, art. 19 del "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").

In relazione alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi avanzata dalla S.V. in data \_\_\_\_\_ questo Ufficio accoglie la richiesta stessa.

I documenti possono essere visionati e le copie eventualmente richieste possono essere ritirate presso l'Unità Organizzativa responsabile del procedimento amministrativo \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_  
nei giorni \_\_\_\_\_  
alle ore \_\_\_\_\_

La S.V. potrà prendere appunti o trascrivere tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati, con l'espresso divieto penalmente perseguibile di alternarli in qualsiasi modo ovvero di asportarli dal luogo in cui gli stessi si trovano.

Non è consentito diffondere o comunque utilizzare le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle indicate nella richiesta di accesso.

La S.V., prima del ritiro delle copie richieste, è tenuta al pagamento degli importi calcolati secondo il tariffario allegato (giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 in data 1 febbraio 2011), ed in base alla tipologia di riproduzione richiesta, come di seguito specificato:

<b>TIPOLOGIA DI RIPRODUZIONE COPIE</b>	<b>QUANTITA'</b>
<i>RIPRODUZIONE FOTOSTATICA</i>	
Formato A4- PER FOGLIO (inteso come facciata)	
Formato A3- PER FOGLIO (inteso come facciata)	
RIPRODUZIONE A COLORI IN FORMATO A4 DELLE TAVOLE GRAFICHE	
RIPRODUZIONE A COLORI IN FORMATO A3 DELLE TAVOLE GRAFICHE	
TAVOLE GRAFICHE RIPRODOTTE CON ELIOCOPIE	
<i>STAMPE</i>	
STAMPE IN BIANCO E NERO DI FILE:	
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 30:	
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 60:	
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 90:	
Per il rilascio di copie di atti amministrativi tramite trasferimento su supporto informatico (CD/DVD) il rilascio è gratuito, tenuto conto che il supporto medesimo (CD/DVD) deve essere necessariamente fornito dal richiedente.	

Distinti saluti.

Lecce, lì

Il responsabile  
del procedimento

---

## TARIFFARIO

UNIVERSITA' DEL SALENTO

(Estratto Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 in data 1 febbraio 2011)

### Tariffe costi di riproduzione di atti e documenti amministrativi

<b>TIPOLOGIA DI RIPRODUZIONE COPIE</b>	<b>COSTO</b>
<i>RIPRODUZIONE FOTOSTATICA</i>	
Formato A4- PER FOGLIO (inteso come facciata)	€ 0.25 a copia
Formato A3- PER FOGLIO (inteso come facciata)	€ 0.50 a copia
RIPRODUZIONE A COLORI IN FORMATO A4 DELLE TAVOLE GRAFICHE	€ 1.50
RIPRODUZIONE A COLORI IN FORMATO A3 DELLE TAVOLE GRAFICHE	€ 3.00
TAVOLE GRAFICHE RIPRODOTTE CON ELIOCOPIE	€ 2.00 al m 2
<i>STAMPE</i>	
STAMPE IN BIANCO E NERO DI FILE:	€ 1.00 a pagina
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 30:	€ 2.00 al m.l.
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 60:	€ 3.00 al m.l.
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 90:	€ 4.50 al m.l.
Per il rilascio di copie di atti amministrativi tramite trasferimento su supporto informatico (CD/DVD) il rilascio è gratuito, tenuto conto che il supporto medesimo (CD/DVD) deve essere necessariamente fornito dal richiedente.	

**Tutte le somme sopra indicate, salvo quanto diversamente stabilito, devono essere corrisposte mediante versamento all'Ufficio Economato - Ripartizione Affari Finanziari - Istituto ex Principe Umberto - Viale Gallipoli n. 49 – 73100 Lecce .**

Prot.

All'Ufficio Economato  
Ripartizione Affari Finanziari  
SEDE

Il/La Sig. / Sig.ra \_\_\_\_\_, ammesso/a all'accesso agli atti conservati presso questa Struttura, ai sensi dell'art. 19 del "del "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e secondo gli importi come determinati dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 5 in data 1 febbraio 2011, deve versare a Codesto Ufficio la somma di Euro \_\_\_\_\_, a titolo di rimborso spese per il rilascio della riproduzione di documentazione (*eventualmente anche a titolo di costi di ricerca e visura*), come dettagliato nel prospetto seguente:

<b>TIPOLOGIA DI RIPRODUZIONE COPIE</b>	<b>Quantità</b>	<b>Costo unitario (IVA inclusa) in euro</b>
<b>Riproduzione fotostatica</b>		
Formato A4- PER FOGLIO (inteso come facciata)		€0.25 a copia
Formato A3- PER FOGLIO (inteso come facciata)		€0.50 a copia
RIPRODUZIONE A COLORI IN FORMATO A4 DELLE TAVOLE GRAFICHE		€1.50
RIPRODUZIONE A COLORI IN FORMATO A3 DELLE TAVOLE GRAFICHE		€ 3.00
TAVOLE GRAFICHE RIPRODOTTE CON ELIOCOPIE		€ 2.00 al m 2

<b>Stampe</b>		
STAMPE IN BIANCO E NERO DI FILE:		€1.00 a pagina
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 30:		€2.00 al m.l.
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 60:		€3,00 al m.l.
STAMPE IN BIANCO E NERO DI TAVOLE GRAFICHE OTTENUTE MEDIANTE L'IMPIEGO DI PLOTTER H 90:		€4,50 al m.l.
Totale		

Costi di ricerca e visura	
---------------------------	--

IL RESPONSABILE

---

ALLEGATO 8

Al richiedente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: - NON accoglimento della richiesta di accesso ai documenti amministrativi (legge 241/90, D.P.R. 184/2006, art. 21 del “Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”).

In relazione alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi avanzata dalla S.V. in data \_\_\_\_\_, questo ufficio NON accoglie la richiesta stessa per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contro tale decisione la S.V. può presentare reclamo entro quindici giorni dal ricevimento della presente comunicazione al Rettore, che decide nei trenta giorni successivi, e comunque può presentare ricorso al T.A.R. della Puglia entro trenta giorni dalla data di ricevimento dalla comunicazione stessa, ai sensi dell’art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Distinti saluti

Lecce, lì

Il responsabile  
del procedimento

\_\_\_\_\_

ALLEGATO 9

Al richiedente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: - Differimento dell'accesso ai documenti amministrativi (legge 241/90, D.P.R. 184/2006, art. 22 del "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").

In relazione alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi avanzata dalla S.V. in data \_\_\_\_\_, questo ufficio DIFFERISCE l'accesso ai documenti amministrativi di cui alla richiesta stessa per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il differimento del diritto di accesso si estende fino a \_\_\_\_\_

Contro tale decisione la S.V. può presentare reclamo entro quindici giorni dal ricevimento della presente comunicazione al Rettore, che decide nei trenta giorni successivi, e comunque può presentare ricorso al T.A.R. della Puglia entro trenta giorni dalla data di ricevimento dalla comunicazione stessa, ai sensi dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Distinti saluti

Lecce, lì

Il responsabile  
del procedimento

\_\_\_\_\_