

AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI:

il/la sottoscritto/a nome _____ cognome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente in via/piazza _____ n. _____ comune _____

prov. _____ C.A.P. _____ tel. / cell. _____ mail _____ @ _____

Allega copia del documento di identificazione del richiedente

In qualità di soggetto interessato

OPPURE

In qualità di suo rappresentante

nome _____ cognome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente in via/piazza _____ n. _____ comune _____

prov. _____ C.A.P. _____ tel. / cell. _____ mail _____ @ _____

Allegacopia del documento di identificazione del delegato

CHIEDE

di prendere visione

di ottenere copia

dei sotto indicati documenti amministrativi:

per i seguenti motivi:

_____ *data*

_____ *firma del richiedente*

Modalità con cui desidera ricevere le comunicazioni:

RIMBORSO COSTI DI RIPRODUZIONE, SCANSIONE E RICERCA:

Il richiedente, o il suo rappresentante, prende atto che in base al **Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di accesso ai documenti amministrativi approvato dall'Università degli Studi di Firenze**, con Decreto Rettorale n. 5505, prot. n. 108860, del 28 luglio 2016, viene permessa la visione e l'esame gratuito dei documenti richiesti e, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, è fissato però un rimborso dei costi di riproduzione, scansione e ricerca per la consegna in copia di detti documenti.

Il tariffario è il seguente:

| tipo di ricerca e trattamento del documento | tariffa prevista |
|--|-------------------------|
| ricerca dopo 1 anno | 2 euro |
| ricerca dopo 5 anni | 5 euro |
| fotocopiato A4 | 10 cent. a pagina |
| fotocopiato A3 | 15 cent. a pagina |
| copia su CD | 1 euro |
| copia su DVD | 2 euro |
| spedito per posta normale | costo da stabilire |
| spedito via fax | 1 euro a pagina |

Il rimborso dei costi, indicato dall'incaricato della ricerca, deve essere corrisposto prima della riproduzione, scansione e ricerca dei documenti con le seguenti modalità:

- in contanti, direttamente presso l'Ufficio, che rilascerà ricevuta;
- a mezzo bonifico bancario, in favore dell'Università degli Studi di Firenze, all'IBAN IT88A0200802837000041126939, indicando la seguente causale: "rimborso spese accesso ai documenti per conto di (nome richiedente)". La ricevuta del bonifico dovrà essere inviata a mezzo e-mail o fax all'Ufficio.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Ufficio provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto. Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

data

firma del richiedente

* **INVIARE QUESTO MODULO:** per posta a Università degli Studi di Firenze, p.zza S. Marco, 4 - 50121 Firenze; per fax al numero 0552756049, per e-mail, urp@unifi.it, per PEC ufficio.urp@pec.unifi.it

A CURA DELL'UFFICIO

In riferimento alla richiesta di accesso ai documenti prot. n. _____ del _____

presentata da nome _____ cognome _____

Si registra che il documento richiesto è composto di pagine numero _____

L'accesso ha riguardato un documento prodotto entro l'anno per la sola visione

L'accesso ha riguardato un documento che ha comportato i seguenti trattamenti

| tipo di trattamento * | tariffa prevista | quantità | totale parziale |
|---------------------------|--------------------|----------|-----------------|
| ricerca dopo 1 anno | 2 euro | | |
| ricerca dopo 5 anni | 5 euro | | |
| fotocopiato A4 | 10 cent. a pagina | | |
| fotocopiato A3 | 15 cent. a pagina | | |
| copia su CD | 1 euro | | |
| copia su DVD | 2 euro | | |
| spedito per posta normale | costo da stabilire | | |
| spedito via fax | 1 euro a pagina | | |
| TOTALE complessivo | | | |

* Tratto dal regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze Decreto Rettorale n. 5505Prot. n. 108860, del 28 luglio 2016

Il pagamento è stato effettuato con la seguente modalità:

- contanti (rilasciare la ricevuta)
- IBAN (allegare la ricevuta)

data

firma dell'addetto