



**Allegato 1**

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ e. mail \_\_\_\_\_

In qualità di soggetto interessato

In qualità di rappresentante di \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di prendere visione

di ottenere copia

dei sotto indicati documenti amministrativi:

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

per i seguenti motivi

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

Modalità con cui desidera ricevere le comunicazioni:

\_\_\_\_\_



Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegato:**

- Fotocopia di un documento d'identità
- In caso di delega copia dell'atto di delega della persona che presenta la richiesta e fotocopia del documento d'identità del delegante

**Tabella dei costi di ricerca, riproduzione e rilascio dei documenti**

I rimborsi devono essere corrisposti contestualmente o successivamente all'accoglimento della richiesta di accesso, ma in ogni caso prima della riproduzione dei documenti.

Al rimborso si può provvedere 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 .....*". La ricevuta del bonifico dovrà essere inviata a mezzo e-mail o fax all'Ufficio \*\*\*\*\*

**A) Costi di visione e di riproduzione**

La visione dei documenti è gratuita, salvo l'eventuale rimborso delle spese di ricerca di cui alla successiva lett. C). Per la riproduzione fotostatica è dovuto un rimborso pari a €. 0,10 per ogni facciata di formato A4 ed €. 0,15 per ogni facciata di formato A3.

Per importi pari o inferiori a €. 1,00 Non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di detto importo è dovuto il rimborso per l'intera cifra.

Qualora, per il numero o il formato dei documenti, l'Ufficio ritenesse necessario rivolgersi ad una copisteria, il richiedente sarà tenuto a rimborsare l'intera somma corrisposta alla copisteria e documentata dall'Ufficio.

Non è consentito, ai fini della esenzione dal rimborso, frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti o procedimenti da parte dello stesso soggetto.

**B) Costi di trasmissione delle copie**

La trasmissione a mezzo posta ordinaria è totalmente a carico del richiedente.

La trasmissione a mezzo telefax è effettuata dietro corresponsione, da parte del richiedente, della somma di €. 1,00 per ogni facciata trasmessa.

Per la trasmissione a mezzo posta elettronica o PEC nulla è dovuto da parte del richiedente qualora i documenti siano già in possesso dell'Ufficio in formato digitale. Qualora l'Ufficio debba provvedere alla scansione dei documenti, sull'interessato graveranno i costi di riproduzione già indicati nel punto A).

Per i documenti il cui rilascio sia richiesto su supporto magnetico (CD, DVD, *memory pen*), all'istante è richiesto il pagamento di €. 1,00 per ogni CD e di €. 2,00 per ogni DVD, salvo che non provveda direttamente a fornire all'Ufficio il supporto.

Per i documenti per i quali sia richiesta la riproduzione in bollo, oltre ai costi di riproduzione e di trasmissione, sono dovute dall'interessato anche le spese di bollo.

**C) Costi di ricerca**

Per l'attività di ricerca dei documenti sono dovuti i seguenti rimborsi:

- nulla per la ricerca di documenti formati entro l'anno precedente alla data della richiesta di accesso;
- €. 2,00 per la ricerca di documenti formati entro oltre 1 anno e fino a 5 anni prima della data della richiesta di accesso;
- €. 5,00 per la ricerca di documenti formati entro oltre 5 anni prima della data della richiesta di accesso.

Nulla è dovuto, in ogni caso, per i documenti già presenti in formato elettronico nelle banche dati dell'Ateneo.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_

**Il modulo può essere trasmesso a mezzo posta in via \_\_\_\_\_, all'indirizzo e-mail [urp@unifi.it](mailto:urp@unifi.it), attraverso pec all'indirizzo [ufficio.urp@pec.unifi.it](mailto:ufficio.urp@pec.unifi.it), oppure per fax al numero 055/2756049**