

# Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

(Legge n. 241 del 07/08/1990 - DPR 184 del 12/04/2006)  
contenente dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000

Al Consigliere Segretario pro-tempore dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Roma

La/il sottoscritta/o .....

nato/a a ..... il .....

email ..... tel. ....

PEC .....

in qualità di:

diretto interessato;

delegato;

legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

.....

## CHIEDE

ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i. di potere esercitare il diritto di accesso mediante:

consultazione;

rilascio di copia semplice in formato cartaceo;

rilascio di copia semplice in formato elettronico (es.: pdf);

rilascio di copia conforme all'originale (applicare marca da bollo sulla presente istanza e consegnare una marca da bollo per ogni 4 fogli riprodotti)

del seguente documento amministrativo (indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la loro individuazione):

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

per la seguente motivazione:

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

# Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

sussistendo il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (dichiarazione soggetta ad assunzione di responsabilità ai sensi degli artt. 76 e seguenti del DPR 445/2000):

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

con richiesta di trasmissione degli atti nella seguente modalità:

- a mezzo EMAIL all'indirizzo sopra indicato;
- a mezzo PEC all'indirizzo sopra indicato;
- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
- a mezzo posta al seguente indirizzo: .....

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che qualora l'Ordine individui soggetti controinteressati, di cui all'art. 22, comma 1, lettera c) della L. 241/1990, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ordine provvederà di conseguenza sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.

## INFORMATIVA PRIVACY

L'Ordine delle professioni infermieristiche di Roma, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. I dati possono essere comunicati ai soggetti Istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000. In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Data .....

Firma .....

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

# Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

## RIMBORSI SPESE PER ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

- Diritti di ricerca e visura.
- Per documenti formati entro 1 anno dalla richiesta di accesso gratuito.
- Per documenti formati oltre 1 anno e fino a 5 anni prima della richiesta di accesso € 5,00.
- Per documenti formati oltre 5 anni prima della richiesta di accesso € 10,00.
- Costi di copia.
- Costo di ogni foglio per fotocopie cartacee o scansioni di originali cartacei in formato A4 in numero totale fino a 20 fogli (i fogli A3 equivalgono a due fogli A4) gratuito.
- Costo di ogni foglio per fotocopie cartacee o scansioni di originali cartacei in formato A4 in numero totale superiore a 20 fogli, esclusi i primi 20 (i fogli A3 equivalgono a due fogli A4) € 0,20.
- Copia di documento originale informatico gratuito.
- Costi di riproduzione e spedizione.
- Riproduzione su CD-Rom / DVD € 2,00.
- Riproduzione su Pen Drive USB € 5,00.
- Spedizione per email, PEC o fax gratuito.
- Spedizione per posta o corriere Costo della spedizione.

Modalità di pagamento - tramite avviso di pagamento PagoPA che sarà generato dagli uffici.