**MODELLO UNICO**

**RICHIESTA DI ACCESSO**

**AI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI**

|  |
| --- |
| All’ASPAL - Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro  Via Is Mirrionis, 195 - 09122 Cagliari  PEC [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it)  e-mail [lav.agenzia.regionale@regione.sardegna.it](mailto:lav.agenzia.regionale@regione.sardegna.it)  e-mail [agenzialavoro.urp@regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro.urp@regione.sardegna.it) |

Il/La sottoscritto/a Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Via/Piazza n. Cap Località Prov. C.F. Tel. PEC/E-mail

Il/la quale agisce in qualità di:

* Diretto interessato
* Rappresentante/erede di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(nome della persona fisica o ente per cui si agisce)

**DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI OGGETTO DELLA RICHIESTA**

Elementi necessari per l’individuazione dei documenti, dati e informazioni:

**TIPOLOGIA DI ACCESSO PRESCELTA**

* Visione dei documenti presso gli Uffici con riserva di chiedere copia di tutti o parte di essi
* Indicazione della pagina web di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale
* Rilascio di copia semplice (*per il rimborso dei costi* *si veda l’Allegato 2 al Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato: “Calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso”)*
* Rilascio di copia conforme (*per il rimborso dei costi e l’imposta di bollo si veda l’Allegato 2 al Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato: “Calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso”)*

**MODALITÁ PRESCELTA PER RILASCIO COPIE**

* Ritiro presso l’ufficio
* Invio per posta o corriere all’indirizzo suindicato
* Invio per posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata all’indirizzo suindicato

**MOTIVAZIONE DELL’ACCESSO1**

* Finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e

di partecipazione al dibattito pubblico (**Accesso civico generalizzato, D.Lgs. 33/2013 art. 5 comma 2**)

* Tutela di un interesse diretto, concreto e attuale collegato alla documentazione richiesta, che si specifica di seguito (**Accesso ai documenti amministrativi, Legge 241/1990 Capo V)**:
* Richiesta di pubblicazione sul sito istituzionale di dati, documenti o informazioni che ai sensi della normativa vigente sono soggetti ad obbligo di pubblicazione (**Accesso civico semplice, D.Lgs. 33/2013 art. 5 comma 1**)
* Altro (specificare):

**ALLEGATI**

* + Documento di identità di chi sottoscrive la richiesta (copia leggibile fronte/retro in corso di validità)
  + In caso di rappresentanza:
* copia della delega, procura, nomina, incarico o altro atto attestante il potere di agire per conto della persona fisica o ente che si rappresenta
  + - copia del documento di identità della persona fisica o del legale rappresentante dell’ente che si rappresenta (copia leggibile fronte/retro in corso di validità)
  + In caso di erede:
    - dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la qualità di erede
  + Eventuale ulteriore documentazione:

**Costo delle copie** (vedi **l’Allegato 2** al Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato: “*Calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso*”).

Il sottoscritto si impegna a versare l’eventuale corrispettivo per il rilascio delle copie (dovuto solo se superiore a 15 euro), esibendo l’attestazione di pagamento al momento del ritiro oppure, in caso di spedizione delle copie via fax o posta ordinaria, mediante trasmissione secondo le modalità concordate con l’ufficio.

**1** L'istanza di accesso documentale ben può concorrere con quella di accesso civico generalizzato e l’istanza può essere contestualmente formulata dal privato con riferimento tanto all'una che all'altra forma di accesso. La pubblica amministrazione, nel rispetto del contraddittorio con eventuali controinteressati, esamina l'istanza nel suo complesso (Consiglio di Stato ad. plen. - 02/04/2020, n. 10).

# Trattamento dei dati

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, sono consapevole che i dati personali forniti con la presente richiesta saranno raccolti per le finalità di evasione della richiesta di accesso e monitoraggio delle richieste di accesso; sono consapevole inoltre che l’ASPAL procederà alla comunicazione dei dati contenuti nella presente richiesta agli eventuali controinteressati, ai sensi dell’articolo 3, comma 1, del D.P.R. n. 184/2006.

Il trattamento di tali dati è obbligatorio ai fini dell’evasione della richiesta.

Il Titolare del trattamento è l‘Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL).

Il sottoscritto si obbliga ad utilizzare i documenti a cui sarà dato accesso esclusivamente nei limiti delle finalità previste dalla legge.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_