



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

# **REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E L'ACCESSO CIVICO PRESSO L'ISTITUTO ARTURO CARLO JEMOLO**

## **TITOLO I - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Capo I - Esercizio del diritto di accesso**

#### **Art. 1 Oggetto e definizioni**

1. Al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, il presente titolo disciplina l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi presso l'Istituto Arturo Carlo Jemolo (*artt. 153, comma 7, 154, 155 e 156 del Codice*; e individua, in particolare:

- a) alcune misure organizzative per garantire l'esercizio di tale diritto presso l'Istituto Arturo Carlo Jemolo nel rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente (*art. 23 l. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni*);
- b) le categorie di documenti amministrativi sottratti all'accesso, formati dall'Istituto o comunque da esso detenuti stabilmente (*art. 24 l. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni; art. 8 d.P.R. 27 giugno 1992, n. 352; art. 15 d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184*).

2. Ai fini dell'applicazione dei seguenti articoli si applicano le definizioni elencate nell'articolo 4 del Codice in materia di protezione dei dati personali (*d.l. 30 giugno 2003, n. 196*) e nell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. Ai medesimi fini, si intende per:

- a) "legge", la medesima legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) "regolamento", il d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e l'art. 8 del d.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 2, del medesimo d.P.R. n. 184.

#### **Art. 2 Oggetto dell'accesso e legittimazione del richiedente**

1. Il diritto di accesso ha per oggetto i documenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico interesse dell'Istituto Arturo Carlo Jemolo, da questo formati o detenuti stabilmente.
2. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale chiede di accedere, ed è consentito in conformità a quanto previsto dalla legge, dal regolamento, dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dai seguenti articoli.



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

### **Art. 3**

#### **Presentazione della richiesta e verifica dell'identità**

1. La richiesta di accesso è rivolta all'Istituto Arturo Carlo Jemolo.
2. La richiesta può essere presentata in conformità alle leggi in uno dei seguenti modi:
  - a) per via telematica;
  - b) per via postale;
  - c) mediante telefax;
  - d) di persona, anche verbalmente nei casi di accesso informale, presso l'unità organizzativa "Area attività amministrativa".
3. Il richiedente deve motivare la richiesta e:
  - a) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;
  - b) dimostrare la propria identità e, quando occorre, i propri poteri rappresentativi in conformità al comma 4;
  - c) specificare in conformità alla legge e al regolamento il proprio interesse diretto, concreto e attuale, comprovandolo quando occorre.
4. L'identità del richiedente è verificata dall'Istituto Arturo Carlo Jemolo sulla base di idonei elementi di valutazione, anche mediante atti o documenti disponibili o esibizione o allegazione di copia di un documento di riconoscimento. La persona che agisce per conto del richiedente esibisce o allega copia della procura, ovvero della delega sottoscritta in presenza di un incaricato dell'Istituto Arturo Carlo Jemolo, oppure sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica anche non autenticata di un documento di riconoscimento del richiedente. Se l'accesso è richiesto per conto di una persona giuridica, un ente o un'associazione, la richiesta è avanzata dalla persona fisica legittimata in base ai rispettivi statuti od ordinamenti.
5. Per determinare la data di ricezione delle richieste in caso di inoltro a mezzo posta, anche ai fini del decorso del termine di trenta giorni per il riscontro alla richiesta previsto dalla legge, fa fede la data risultante dall'avviso di ricevimento o, in mancanza, quella del timbro di protocollo apposto dall'Istituto Arturo Carlo Jemolo.

### **Art. 4**

#### **Responsabile del procedimento di accesso**

1. Le richieste presentate all'Area attività amministrativa sono esaminate ed accolte presso la medesima unità nei casi di accesso informale. In tali casi, il responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o funzionario preposto a tale unità, oppure il funzionario da questi delegato a trattare la richiesta.
2. Il direttore assegna le richieste pervenute all'Istituto Arturo Carlo Jemolo all'unità organizzativa competente a formare l'atto conclusivo del procedimento, oppure a detenerlo stabilmente. In tali casi, responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o il funzionario preposto all'unità organizzativa, oppure il funzionario da questi delegato a trattare la richiesta.



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

#### **Art. 5**

### **Regolarizzazione, esame della richiesta informale e formale e determinazioni sul suo accoglimento**

1. La competente unità organizzativa invita il richiedente a regolarizzare le richieste irregolari o incomplete, in conformità alla legge e al regolamento.
2. L'esame e la motivata determinazione in ordine all'accoglimento o meno della richiesta di accesso avvengono in conformità a quanto previsto nella legge e nel regolamento per i casi di accesso informale o formale.

#### **Art. 6**

### **Controinteressati**

1. I soggetti che intendono far differire o sottrarre all'accesso documenti formati, o comunque detenuti stabilmente dall'Istituto Arturo Carlo Jemolo, presentano all'Istituto Arturo Carlo Jemolo un'istanza indicante specificamente sia i documenti, o loro parti, sia i motivi di segretezza o riservatezza che giustificano tale istanza. Quest'ultima è unita o annotata a margine dei documenti, ai fini delle valutazioni che l'ufficio effettua in caso di presentazione di una richiesta di accesso, la quale può essere accolta in tali casi solo mediante accesso formale, in conformità al regolamento.
2. Si procede, altresì, mediante accesso formale in tutti i casi in cui l'ufficio riscontri l'esistenza di soggetti controinteressati, a prescindere dalla presentazione di un'istanza ai sensi del comma 1. In tali casi, l'avvio del procedimento di accesso è comunicato ai medesimi controinteressati, individuati tenendo anche conto del contenuto di atti connessi di cui all'art. 7, comma 4, e le loro eventuali deduzioni sono esaminate in conformità al regolamento.

#### **Art. 7**

### **Procedimento di accesso**

- 1 Il richiedente è invitato a presentare istanza formale. La richiesta va inoltrata per iscritto presso la sede dell'Istituto. Il responsabile del procedimento di accesso è tenuto al riconoscimento della legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse in ordine alle informazioni e alle documentazioni fornite.
- 2 La richiesta formale è redatta esclusivamente su apposito modulo prestampato dell'amministrazione (**allegato A del presente regolamento**) in triplice copia e deve in ogni caso essere firmata dal richiedente e consegnata presso gli uffici dell'Istituto, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. E' fatta salva la regolarizzazione della domanda, a norma delle disposizioni in materia di bollo. Una delle copie è destinata al responsabile del procedimento di accesso, una copia all'Ufficio del responsabile della struttura che detiene l'atto, mentre un'altra copia è restituita al richiedente quale ricevuta. Attraverso tali moduli l'interessato può richiedere la sola consultazione dell'atto o l'emissione di una o più copie dello stesso.
- 3 In relazione a documentati motivi d'urgenza, la domanda potrà indicare il termine massimo per l'accesso utile all'interesse del richiedente. Il mancato accoglimento della richiesta di anticipazione del termine dovrà comunque essere motivato in forma scritta da parte del responsabile del procedimento di accesso.
- 4 La struttura responsabile del procedimento di accesso indica sulla copia della domanda a disposizione del richiedente la data in cui verrà soddisfatta la richiesta ovvero ne verrà comunicato



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
**ARTURO CARLO JEMOLO**

all'interessato il rifiuto o il differimento. Su tale copia dovranno altresì essere annotati di volta in volta gli eventuali rinvii, gli estremi dell'eventuale provvedimento di rifiuto o di differimento, nonché la dichiarazione dell'avvenuto accesso di cui all'articolo 8, comma 5.

5 Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, l'ufficio competente a riceverla è tenuto a darne comunicazione al richiedente entro dieci giorni con richiesta dei chiarimenti necessari. Il termine del procedimento di cui all'articolo 7 ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

### **Art. 8**

#### **Costi di riproduzione e di eventuale spedizione**

1. L'esame dei documenti è gratuito.
2. Il rilascio di copie presuppone il preventivo rimborso dei costi di riproduzione, dei diritti di ricerca e visura e dell'imposta di bollo in caso di richiesta di copia conforme, nonché dei costi dell'invio a mezzo posta quando il responsabile del procedimento si avvale del servizio postale.
3. Gli importi di cui al comma 2 e le modalità del loro versamento sono stabiliti con determinazione dirigenziale che sarà pubblicata sul sito dell'Istituto.

### **Art. 9**

#### **Relazioni con il pubblico**

1. L'Istituto Arturo Carlo Jemolo fornisce, in particolare attraverso l'Area attività amministrativa elementi informativi utili per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, anche in riferimento a quanto previsto dall'articolo 8, e rende disponibile un modello per le richieste.

## **CAPO II - Differimento e casi di esclusione dell'accesso**

### **Art. 10**

#### **Differimento**

1. Il responsabile del procedimento di accesso può differire l'accesso se occorre tutelare temporaneamente gli interessi indicati negli articoli da 12 a 17, oppure per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza può compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L'accesso è differito altresì, oltre che nei casi previsti espressamente da una disposizione normativa, se riguarda documenti formati da una pubblica amministrazione che risulti, anche a seguito di eventuale consultazione, averne differito l'accesso.
3. L'atto che dispone il differimento ne indica la durata. Il differimento può essere disposto nuovamente se permangono le esigenze di cui al comma 1.
4. Si intendono ricompresi tra i documenti per i quali è previsto il differimento ai sensi del comma 1 anche i documenti che non possono essere resi temporaneamente accessibili:
  - a) quando risulta una necessità oggettivamente comprovata di non pregiudicare la predisposizione o l'attuazione di atti e provvedimenti anche in relazione ad attività di verifica o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni;



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

- b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
- c) in quanto inerenti a procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, quando il differimento è necessario per non pregiudicare o ritardare il loro svolgimento;
- d) contenendo dati personali per i quali, in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali, risulta necessario differire l'accesso ai medesimi dati per non pregiudicare lo svolgimento di investigazioni difensive o l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- e) i documenti concernenti l'attività svolta dal servizio di controllo interno, fino alla conclusione dei relativi procedimenti.

### **Art. 11**

#### **Casi di esclusione del diritto di accesso stabiliti dalla legge**

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti amministrativi:
  - a) oggetto di segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, o di altro segreto o divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento o da altra normativa vigente, anche in relazione ai rapporti del Garante con organi costituzionali o di rilievo costituzionale o alla registrazione di atti nel protocollo degli affari di carattere riservato, o sottratti all'accesso dalla pubblica amministrazione che li abbia formati;
  - b) concernenti procedimenti tributari, ferme restando le particolari norme che li regolano;
  - c) concernenti l'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, ferme restando le particolari norme che ne regolano la formazione;
  - d) contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi.

### **Art. 12**

#### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla sicurezza, alla difesa e alla sovranità nazionale e alle relazioni internazionali**

1. Sono esclusi dall'accesso, fuori dei casi di cui all'articolo 11, comma 1, lett. a), i documenti dalla cui divulgazione può derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità o alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione.
2. Si intendono ricompresi tra i documenti esclusi dall'accesso ai sensi del comma 1 anche:
  - a) i documenti inerenti ai rapporti tra l'Istituto Arturo Carlo Jemolo e le istituzioni dell'Unione europea, nonché tra l'Istituto Arturo Carlo Jemolo ed enti ed organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata la divulgazione anche a seguito di un interpello a cura dell'Istituto Arturo Carlo Jemolo conseguente alla richiesta di accesso;
  - b) i documenti relativi ai particolari accertamenti previsti dall'art. 160 del Codice in materia di protezione dei dati personali, riferiti ai trattamenti di dati personali in ambito giudiziario,



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

da parte di forze di polizia e per la difesa e la sicurezza dello Stato disciplinati nei titoli I, II e III della parte seconda del medesimo Codice.

### **Art. 13**

#### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla politica monetaria e valutaria**

1. Sono esclusi dall'accesso i documenti quando l'accesso può arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria.

### **Art. 14**

#### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e repressione della criminalità o alla sicurezza di beni**

1. Sono esclusi dall'accesso i documenti riguardanti le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione dei reati con particolare riferimento alle tecniche investigative, all'identità delle fonti di informazione o alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini.

2. Si intendono ricompresi, tra i documenti esclusi dall'accesso ai sensi del comma 1, anche quelli comunque detenuti dall'ufficio la cui conoscenza può pregiudicare azioni od operazioni a tutela dell'ordine pubblico o della sicurezza pubblica o di prevenzione e repressione reati, ovvero di difesa o sicurezza dello Stato o lo svolgimento dell'attività giudiziaria. Si intendono altresì ricompresi i documenti relativi all'attività e agli impianti volti a garantire la sicurezza delle unità occupate dall'Istituto Arturo Carlo Jemolo o dei relativi sistemi informativi.

### **Art. 15**

#### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni**

1. Sono esclusi dall'accesso i documenti inerenti alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale o commerciale di cui siano in concreto titolari.

2. Si intendono ricompresi tra i documenti esclusi dall'accesso ai sensi del comma 1 anche:

- a) i fascicoli relativi alle procedure di mediazione dell'Organismo di mediazione dell'Istituto. Solo le parti hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti contenuti nel fascicolo, esclusi quelli contenenti informazioni riservate al solo Mediatore, tali espressamente qualificate dalle parti
- b) i pareri legali, relativi a controversie potenziali o in atto, e la inerente corrispondenza, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico-giuridico richiamato in atti emanati dal Garante non esclusi dall'accesso;
- c) gli atti dei privati detenuti occasionalmente dall'Istituto Arturo Carlo Jemolo in quanto non scorparabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
- d) i documenti contenenti dati sensibili o giudiziari se l'accesso non è strettamente indispensabile per la tutela di cui all'articolo 2, comma 2 e, se si tratta di dati relativi allo



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
**ARTURO CARLO JEMOLO**

- stato di salute o alla vita sessuale, nei termini previsti dall'articolo 60 del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- e) note e documenti caratteristici o accertamenti medico-legali relativi al personale anche in quiescenza; altri documenti relativi al medesimo personale, attinenti anche al trattamento economico individuale o a rapporti informativi o valutativi o a documenti matricolari, nelle parti inerenti alla vita privata o riservatezza;
  - f) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative o arbitrali.

#### **Art. 16**

#### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza dell'Istituto Arturo Carlo Jemolo**

1. Sono esclusi dall'accesso:

- a) i verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione, e le connesse osservazioni del direttore, nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno all'Istituto Arturo Carlo Jemolo anche in relazione ai rapporti tra persone od organi;
- b) gli atti connessi alla difesa in giudizio dell'Istituto e i rapporti rivolti alla magistratura contabile;
- c) annotazioni, appunti e bozze preliminari;
- d) i documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.

### **CAPO III - Garanzie per i richiedenti**

#### **Art. 17**

#### **Conoscenza necessaria dei documenti**

1. Nei casi di cui agli articoli 15 e 16, deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

## TITOLO II - ACCESSO CIVICO

### Art. 18

#### Oggetto

1. Al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, il presente titolo disciplina l'esercizio del diritto di accesso civico presso l'Istituto Arturo Carlo Jemolo così come disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*

2. I documenti, le informazioni o i dati detenuti dall'Istituto per i quali l'accesso civico è consentito sono quelli indicati nell'allegato 3 (*Tipologia dati, adempimenti e strutture competenti relativamente agli obblighi di trasparenza*) del Piano triennale per la trasparenza approvato con Decreto commissariale n. 58/14 del 2 aprile 2014

3. Il presente Titolo stabilisce le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e individua i soggetti responsabili del relativo procedimento.

### Art. 19

#### Richiesta di accesso civico

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione, che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta deve essere presentata utilizzando il **modulo appositamente predisposto. (Allegato B)** Alla comunicazione va allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### Art. 20

#### Pubblicazione delle informazioni e dei dati

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito istituzionale dell'Istituto del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### Art. 21

#### Potere sostitutivo

In caso di ritardata o mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione oggetto della richiesta di accesso civico, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo 2 della Legge n. 241/1990 (metà di quello originariamente previsto, quindi 15 giorni) provvede alla pubblicazione nel sito del dato richiesto, trasmettendolo contestualmente al richiedente o, in alternativa, potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.





Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

**ALLEGATO A**

**da presentare in triplice copia**

**MODULO DI RICHIESTA FORMALE PER L'ACCESSO AGLI ATTI**

*(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni- D.P.R. 184 del 12-4-2006)*

*Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000*

Le informazioni e l'eventuale accesso ai documenti si richiedono presso l'Istituto A. C. Jemolo Viale Giulio Cesare, 31 00192 ROMA, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:30

Al Dirigente  
Responsabile del procedimento  
dell'accesso agli atti  
Viale Giulio Cesare, 31  
00192 Roma

**Il Sottoscritto**

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

Luogo e Data di nascita: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Codice fiscale:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Tel. \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

cap: \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Pr \_\_\_\_\_



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

**IN QUALITÀ DI:**

- diretto interessato
- delegato
- legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

---

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:

- consultazione
- rilascio di copia:                       semplice                       autenticata conforme all'originale

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**per la seguente motivazione:**

---

---

---

---

**Impegnandosi a pagare il corrispettivo dovuto secondo le modalità riportate nella Determinazione Dirigenziale**

**CHIEDE**

**di ricevere i documenti:**



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

- ritirandoli personalmente presso l'Istituto
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo sotto riportato

Via \_\_\_\_\_ cap: \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Pr \_\_\_\_\_

- tramite fax al numero \_\_\_\_\_

### DICHIARA

(consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono).

- che, ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

---

---

---

- di essere delegato da: (allegare copia del delegante e delega in originale)

---



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

## **ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL RICHIEDENTE**

**Si rende noto che potrà essere inviato avviso a eventuali controinteressati.**

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs. 196/2003**

L'Istituto A. C. Jemolo, 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 (cd. T.U. sulla documentazione amministrativa, recante norme sulla autocertificazione). Le ricordiamo che, in qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Dirigente Responsabile con domicilio in Viale Giulio Cesare, 31 - 00192 Roma oppure all'incaricato del trattamento, specificatamente designato.

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente: \_\_\_\_\_

- L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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 dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.
- Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo II del D. Lgs. 196/2003.
- La copia conforme è sempre soggetta all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del D.P.R. 642/1972 che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione.
- Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinata al pagamento del costo di riproduzione.

1 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 unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

**Diritto di accesso:**

- consentito  
 differito tutto al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  differito in parte al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 negato per la seguente motivazione:

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

Il procedimento si concluderà il (entro 30 gg dalla richiesta) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Importo dovuto per l'accesso agli atti € \_\_\_\_\_ pagato  sì  no

Responsabile del procedimento a cui chiedere l'atto \_\_\_\_\_

Soggetti controinteressati alla richiesta degli atti:

1. \_\_\_\_\_ ha presentato opposizione  sì  no
2. \_\_\_\_\_ ha presentato opposizione  sì  no
3. \_\_\_\_\_ ha presentato opposizione  sì  no
4. \_\_\_\_\_ ha presentato opposizione  sì  no

Copie degli atti consegnate a:

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

Il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ per mezzo

- ritirandoli personalmente presso l'Istituto  
 a mezzo posta ordinaria all'indirizzo sotto riportato

Via \_\_\_\_\_ cap: \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Pr \_\_\_\_\_

tramite fax al numero \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

**ALLEGATO B**

Spett.le  
Istituto Arturo Carlo Jemolo  
Responsabile della Trasparenza  
Viale Giulio Cesare, 31  
00197 ROMA

**OGGETTO: Richiesta di accesso civico art. 5 del D:Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.**

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il .....  
residente nel Comune di ..... Provincia .....  
Via/Piazza.....  
telefono ..... fax.....  
casella di posta elettronica certificata .....  
e.mail.....

(*se del caso*) rappresentante di.....  
residente /con sede nel Comune di ..... Provincia.....  
Via/Piazza .....  
con codice fiscale n° .....  
e partita IVA .....  
telefono ..... fax.....  
casella di posta elettronica certificata .....  
e.mail.....

con espresso riferimento al soggetto che rappresenta

**CHIEDE**

- Il seguente documento .....
- Le seguenti informazioni .....



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

che si dichiara non risulti/risultino pubblicati/e sul sito web istituzionale dell' Istituto Arturo Carlo Jemolo [www.jemolo.it](http://www.jemolo.it) pur essendo la loro pubblicazione in detto sito prevista come obbligatoria dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

A tal fine

### DICHIARA

- ✓ di conoscere, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni amministrative e penali previste in caso di mendace dichiarazione;
- ✓ di essere a conoscenza che l'Istituto Arturo Carlo Jemolo può verificare la veridicità di quanto dichiarato con la presente richiesta anche con controlli a campione;

Nel contempo chiede che alla presente istanza venga dato riscontro in uno dei seguenti modi

- Invio gratuito del documento e/o dell'informazione con le seguenti modalità:**
  - Personalmente presso l'ufficio del Responsabile della Trasparenza dell'Istituto Arturo Carlo Jemolo ubicato presso la sede di Viale Giulio Cesare, 31 00136 Roma
  - All'indirizzo di posta elettronica .....
  - All'indirizzo e-mail .....
  - Al n. di fax.....
- Comunicazione, con una delle seguenti modalità, dell'avvenuta pubblicazione nel sito web del documento e/o dell'informazione con specifica indicazione del collegamento ipertestuale al quale reperire quanto richiesto:**
  - Personalmente presso l'ufficio del Responsabile della Trasparenza dell'Istituto Arturo Carlo Jemolo ubicato presso la sede di Viale Giulio Cesare, 31 00136 Roma
  - All'indirizzo di posta elettronica .....
  - All'indirizzo e-mail .....
  - Al n. di fax.....

Si allega alla presente copia del proprio documento di identità, ove la stessa non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto.

Data .....

Firma.....

### Informazione circa il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Istituto Arturo Carlo Jemolo, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, la informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per l'accesso civico verranno



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio 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.

Le ricordiamo che, in qualità di interessato, ella potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, indirizzando la richiesta al Responsabile del trattamento dei dati..