

**Documenti esclusi dal diritto di accesso**

Sono sottratti all'accesso, nei limiti stabiliti dall'art. 5 del presente regolamento, le seguenti categorie di atti e documenti amministrativi formati o comunque detenuti dall'Ente ai fini dell'attività amministrativa:

A. documenti inaccessibili per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per fini di prevenzione e repressione della criminalità o per la tutela del segreto istruttorio:

a. relazioni di servizio ed altri documenti relativi ad attività istruttorie finalizzate alla adozione di provvedimenti di competenza del Servizio Vigilanza;

b. documenti attinenti all'organizzazione ed al funzionamento della Servizio Vigilanza ed all'impiego dei relativi addetti relativamente alla programmazione dell'attività di vigilanza e di controllo ed alle operazioni che vengono effettuate anche in collaborazione con le forze di polizia;

c. elaborati tecnico-progettuali e documentazione connessa relativamente ai lavori di installazione di sistemi di sicurezza riguardanti edifici pubblici e privati;

d. documenti sottoposti a sequestro per ordine dell'autorità giudiziaria.

B. documenti inaccessibili per previsione normativa e in particolare:

a. relazioni riservate per disposizioni di legge dei direttori dei lavori e dei collaudatori di opere pubbliche, dei servizi e delle forniture;

b. pareri legali espressi dall'Avvocatura Generale dello Stato o della Regione Lazio e altri pareri espressi da consulenti giuridici o tecnici in relazione ad una lite in potenza o in atto e la corrispondenza inerente;

c. atti difensivi posti in essere nel corso di giudizi e la corrispondenza inerente.

C. documenti inaccessibili per assicurare la riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese ed in particolare:

a. provvedimenti relativi al trattamento sanitario obbligatorio e documenti allegati;

b. se richiesti da terzi i documenti relativi allo stato di servizio, agli accertamenti medici e della salute del personale dipendente, ai procedimenti disciplinari ed alle richieste ad essi preliminari;

c. documenti o parti di documenti che contengono dati sensibili, di cui all'art. 20 della D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nei limiti previsti dalla legge stessa;

d. corrispondenza tra privati ed atti provenienti da soggetti privati non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

e. documenti relativi a procedure selettive del personale contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi.

D. Documenti inaccessibili per motivi di riservatezza:

a. atti di promovimento di azioni di responsabilità erariale o penale di fronte alle competenti Autorità giudiziarie;

b. relazioni e rapporti redatti su richiesta delle Procure della Corte dei Conti o comunque connessi all'espletamento dell'attività istruttoria della suddetta Autorità;

Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti che altre amministrazioni escludono dall'accesso e che l'Ente detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza.

RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

All'Ente Parco Monti Lucretili
Viale Adriano Petrocchi n. 11
00018 Palombara Sabina ( Roma)

Io sottoscritto/a ..... nato/a a .....
(.....) il.....e residente in .....(.....)
Via/P.zza.....

CHIEDO

di poter effettuare accesso formale ai sensi dell'art. 7 e segg. del Regolamento per l'accesso agli
dell'Ente Parco, ai documenti sotto elencati:

A. Tipo di atto amministrativo:

- checkbox Determinazione Dirigenziale n. ....del .....;
checkbox Deliberazione del Consiglio Direttivo/Commissario Straordinario n. .... del.....;
checkbox Nulla Osta del ..... prot. n.....;
checkbox Altro .....

B. Oggetto dell'atto amministrativo:

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

C. Motivo della richiesta:

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

D. Estremi dove far pervenire le comunicazioni relative alla presente richiesta:

- E-mail:.....;
• Telefono: ..... Fax: ..... Cellulare: .....;
• Indirizzo (qualora diverso da quello suindicato) .....

E. Richiedo : copia semplice copia conforme

Data.....

Firma

Allegati:

documento di identità n. ....

altro: .....

**TARIFFE PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI RICERCA PER IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

**A - Tariffe per il rimborso delle spese di ricerca:**

1. Per documenti con data:
  - a) non anteriore a 1 anno: euro **0,50**;
  - b) oltre 1 e fino a 10 anni: euro **2,50**;
  - c) oltre 10 e fino a 20 anni: euro **5,00**;
  - d) oltre 20 anni: euro **10,00**;
2. Per tutti i documenti recanti disposizioni di carattere generale quali deliberazioni di natura regolamentare, convenzioni tra enti e simili che continuano a produrre effetti giuridici si applica comunque la tariffa da euro **0,50**.

**B - Tariffe per la riproduzione dei documenti e dei loro allegati.**

3. Costi di riproduzione:
  - a) riproduzione fotostatica fino al formato A 4 euro **0,10** a facciata;
  - b) riproduzione fotostatica per formati A 3 euro **0,20** a facciata;
  - c) costo di stampa di documenti ricavati da microfilm euro **0,40** a foglio;
  - d) costo di stampa di documenti ricavati da memorizzazione informatica euro **0,15** a foglio.
4. Le riproduzioni fotostatiche di documenti appartenenti all'archivio storico sono autorizzate esclusivamente a giudizio insindacabile del dirigente.
5. Per accertate ragioni di studio e' prevista la gratuità delle ricerche di documenti conservati presso l'archivio storico.