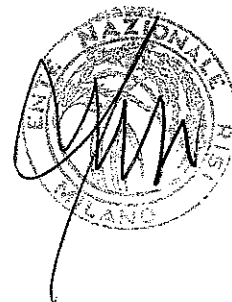


**NORME PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO  
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
L. n. 241 del 7 agosto 1990 e D.P.R. n. 184 del 12 aprile 2006



**Art. 1**

**Diritto all'accesso ai documenti amministrativi**

Ai sensi della L. 241/90 e del D.P.R. 184/2006, l'Ente Nazionale Risi tutela e promuove il diritto di accesso ai documenti amministrativi accogliendo le legittime richieste di visura ed eventuale estrazione di copie.

**Art. 2**

**Legittimati all'accesso e oggetto dell'accesso**

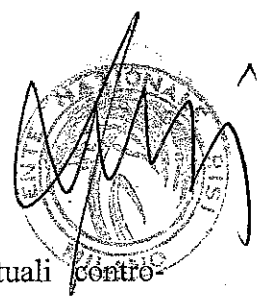
Gli interessati legittimati all'accesso, ossia alla visione di quanto richiesto mediante formale istanza, sono individuati ex art. 2 comma 1 del D.P.R. 184/2006 come coloro i quali abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata all'atto amministrativo in questione.

Ai sensi dell'art. 22 comma 1.d della L. 241/1990, oggetto di istanza d'accesso possono essere tutti i documenti, intesi come rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

**Art. 3**

**Presentazione dell'istanza**

L'istanza va presentata compilando l'apposito modulo allegato in calce alle presenti norme e producendo la fotocopia di un valido documento di identità, più la documentazione a comprova della legittimazione all'esercizio del diritto all'accesso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 184/2006. Se l'istante è un terzo, occorre altresì allegare delega all'esercizio del diritto da parte del soggetto titolare, più fotocopia del documento di identità di quest'ultimo. Richiesta e documentazione vanno depositate presso la Sede Legale di Milano, p.za Pio XI n. 1, o ivi inviate per raccomandata A.R., compilando l'apposito modulo in distribuzione presso tutti gli Uffici dell'Ente o scaricabile nell'area "Download" del sito web [www.enterisi.it](http://www.enterisi.it). I termini per la conclusione del procedimento decorrono dalla data del protocollo in arrivo presso la sede legale dell'Ente Nazionale Risi apposto all'istanza all'atto della ricezione.



#### **Art. 4**

##### **Istruttoria e adozione del provvedimento finale**

Per l'analisi sulla legittimità dell'istanza, e sull'esistenza di eventuali contro-interessati a norma dell'art. 6 del D.P.R. 184/2006, è competente l'Ufficio Affari Generali. Una volta espletata la necessaria istruttoria, l'Ufficio inoltra la pratica al Dirigente dell'unità organizzativa preposta a formare e/o detenere stabilmente il documento richiesto, perché questi provveda motivatamente accogliendo o respingendo l'istanza o sospendendo in via transitoria l'accesso ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990 e successive modificazioni. L'accoglimento della richiesta comporta l'invito all'istante a presentarsi presso la Sede Legale dell'Ente Nazionale Risi per prendere visione del documento oggetto del procedimento.

#### **Art. 5**

##### **Termine del procedimento e comunicazioni all'istante**

Il procedimento deve concludersi nel termine massimo di 30 giorni dalla data di protocollo in arrivo presso la Sede Legale, mediante una comunicazione scritta di data certa che l'Ufficio Affari Generali invia all'istante informandolo dell'intervenuto provvedimento motivato che accoglie, denega o differisce l'accesso. Sono salve le ulteriori disposizioni di legge sulle sospensioni del termine dovute all'integrazione dell'istanza e all'interpello dei contro-interessati.

#### **Art. 6**

##### **Spese per l'eventuale estrazione di copie**

Dietro specifica richiesta, l'Ente può altresì consentire l'estrazione di copie fotostatiche. Fino a n. 20 copie non è prevista l'esazione dei diritti di ricerca e visura né delle spese di riproduzione, da n. 21 copie in su l'accesso è subordinato al versamento di un diritto fisso nella misura di € 5,00 più € 0,10 a pagina fotocopiata.