

## Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di prendere visione

di ricevere copia semplice

di ricevere copia autenticata

dei seguenti documenti amministrativi:

---

---

---

**Il sottoscritto, Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso ed esibizione di atti falsi, dichiara di esercitare il diritto di accesso per la seguente motivazione** (precisare l'interesse diretto, concreto ed attuale per il quale si intende esercitare il diritto di accesso).

---

---

---

Inoltre, il/la sottoscritto/a

dichiara che prenderà visione o ritirerà le copie **personalmente**

delega per l'esame o il ritiro, esibendo un proprio documento d'identità valido unitamente ad una copia del documento valdo della persona delegante

Cognome e nome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

[ ] chiede che le copie siano inviate al seguente indirizzo, se diverso da quello della residenza, mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a suo carico:

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 se la dichiarazione non è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, del documento di identità del dichiarante.

La dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante previamente identificato a mezzo di \_\_\_\_\_

L'impiegato addetto

\_\_\_\_\_

**Note informative:**

- Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione di dati personali*", la raccolta dei dati è effettuata mediante strumenti cartacei e/0 informatici ed è finalizzata all'adempimento da parte dell'Ist. Scolas. degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti, nonché all'emanazione di atti amministrativi e garantire l'erogazione dei servizi; ove il richiedente non fornisca i dati essenziali all'istruttoria, il procedimento amministrativo potrebbe essere sospeso o non attivato. I dati raccolti sono comunicati solo a pubbliche amministrazioni e ad altri soggetti privati nell'ambito delle finalità di legge o regolamento.  
L'interessato ha diritto a conoscere gratuitamente l'esistenza di dati che lo riguardino e di ottenere informazioni sulla loro esistenza, cancellazione, aggiornamento, correzione.  
La titolarità e la responsabilità del trattamento dei dati dell'Istituzione Scolastica sono del Dirigente Scolastico
- Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento interno sul diritto di accesso, l'Istituzione Scolastica dispone di trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di accesso.
- Ai sensi dell'art. 25 della Legge 241/1990 e s.m.i., si informa che in caso di rifiuto (espreso o tacito) o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al T.A.R. o chiedere il riesame dell'istanza al Difensore Civico.