

**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 valido 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

---

**Nota informativa**

- 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/o informatici ed è finalizzata all'adempimento da parte dell'Istituto scolastico 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 del trattamento dei dati dell'Istituzione scolastica è del Dirigente Scolastico

- Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento 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.