RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell’art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

 dell’Istituto

Io sottoscritto/a ………………………………………………………………………………………

nato/a …………………..…………… prov. ………..il ……………………………………… stato ……………………… residente in ……………………………………. CAP …………….

Via/Piazza ....................................................................tel./cell ………………………………..

fax n……………………… email: ………………………………………………………………….

documento di identità: tipo …………...……………..……….. n. ……………………………….

rilasciato in data ……………………………….. da ……………………………………………….

[ ]  in qualità di diretto/a interessato/a all’accesso

[ ]  in delega di ………………………….…………………………………………...……………..

nato/a ……….……………....……… prov. ………..il ……………………………………… stato ……………………… residente in ……………………………………. CAP …………….

Via/Piazza …………………………………………....................................................................

(allega alla presente copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del **delegante**)

**CHIEDE**

[ ]  la visione

[ ]  il rilascio in copia semplice

[ ]  il rilascio in copia conforme all’originale

dei seguenti documenti:

(specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l’accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l’individuazione)

1 …………………………………………………………………………………………………………….

2 ………………………………………………….………………………………………………………….

3 ……………………………….…………………………………………………………………………….

4 ……………………………….…………………………………………………………………………….

**DICHIARA**

in relazione a quanto richiesto di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:

..………………………………………………….………………………………………………………….

..……………………………….…………………………………………………………………………….

..……………………………….…………………………………………………………………………….

..……………………………….…………………………………………………………………………….

..……………………………….…………………………………………………………………………….

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L’interessato potrà esercitare i diritti di cui all’ art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che la visione degli atti avverrà nella data e nel luogo stabiliti da Dirigente Scolastico e che il rilascio delle copie sarà subordinato al rimborso delle spese di ricerca e riproduzione come previsto dalla normativa vigente.

Gli atti saranno ritirati dal/lla sottoscritto/a. Il/La sottoscritto/a resta in attesa di risposta scritta entro 30 giorni dalla data di consegna a scuola della richiesta.

Anzio li …………………………………..

Firma del richiedente

 (per esteso e leggibile)

………………………..………………………….

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta.

*Tariffe del Diritto di Ricerca*: € 5,00

Il costo del diritto di ricerca viene applicato per ogni pratica oggetto di richiesta l’accesso.

*Costi di Riproduzione di atti e documenti:*
Fino ad un numero massimo di 5 copie, il rilascio è gratuito. Il costo per ogni copia successiva è fissato nella seguente misura:

|  |  |
| --- | --- |
| **Formato**  | **Costo per ogni foglio** |
| Formato A4 | € 0,15 |
| Formato A4 fronte/retro | € 0,20 |
| Formato A3 | € 0,20 |
| Formato A3 fronte/retro | € 0,25 |