

**ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA
IC Vincenzo Pagani
MONTERUBBIANO (FM)**

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi dell'art. 22 legge 07.08.1990, n. 241,
del D.P.R. 12.04.2006, n. 184)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il ____/____/____ a _____ Provincia (____) residente a _____

via _____ cap _____ Comune _____ Provincia (____)

documento di identificazione _____ n° _____ rilasciato da

_____ il _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da residenza)

nella qualità di: *(sbarrare la casella che interessa)*

diretto interessato

legale rappresentante _____

(indicare gli estremi della persona o dell'azienda rappresentata, ed allegare la documentazione che prova la rappresentanza, anche mediante autocertificazione)

per conto di _____

(Allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia).

CHIEDE

di prendere visione;

di avere copia semplice parziale/integrale;

di avere copia parziale/integrale in bollo;

dei seguenti documenti

(Riportare gli atti oggetto della richiesta, o il procedimento in cui gli stessi sono inseriti, nonché altri elementi utili all'identificazione del tipo di informazione e/o documento richiesti).

Motivazione della richiesta:

(specificare l'interesse personale, concreto e attuale che giustifichi il ricorso all'accesso agli atti)

Si allega copia del seguente documento di identificazione: *(indicare estremi del documento)*

Altri allegati:**Si prende atto che**

la presa visione della documentazione è gratuita;
il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione.
entro 30 giorni dalla data di protocollo mi verrà comunicato l'esito della richiesta di accesso.

Si richiede di ricevere il provvedimento finale, i documenti richiesti ed ogni eventuale ulteriore informazione al seguente indirizzo di posta elettronica *(facoltativo)*:

Si dichiara che la presente domanda ed il relativo provvedimento sono esenti da imposta di bollo. In caso di richiesta di copia conforme dei documenti, il rilascio di copia è subordinato al pagamento dell'imposta di bollo (valore corrente).

Il sottoscritto conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____

INFORMAZIONI GENERALI

Decorso 30 giorni dalla richiesta di accesso, questa si intende rifiutata ed il richiedente può esperire, entro i 30 giorni successivi, ricorso al competente TAR Marche, a norma dell'art. 25, comma 5, della legge n. 241/1990 ovvero, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, a norma dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

La presa visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Informativa per il trattamento dei dati personali

La Dirigente Scolastica (titolare del trattamento) informa che i dati personali forniti con la compilazione del presente modulo saranno trattati esclusivamente per il relativo procedimento di accesso. Il conferimento di tali dati personali è obbligatorio per effettuare l'attività richiesta e la loro mancata indicazione non ne permette l'avvio. I dati personali acquisiti saranno trattati da persone appositamente incaricate per tali attività, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per lo svolgimento del relativo procedimento.

Per le stesse finalità, i dati personali indicati nel modulo possono essere comunicati ad eventuali controinteressati solo se strettamente necessari per la presentazione di una motivata opposizione alla richiesta. Le richieste di esercizio dei diritti previsti a favore dell'interessato dall'art. 7 D.Lgs. 196/2003, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, possono essere rivolte alla Dirigente Scolastica, presentando apposita istanza al responsabile del trattamento.