**Dirigente Scolastico**

 **I.C. BALSAMO-PANDOLFINI**

**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 diesercitare 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 (espresso 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.