

AL Dirigente Scolastico  
I.C. "A. Custra"  
Cercola

**DOMANDA PER L'ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI  
( Legge 241/90 e s. m. e i. )**

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

Nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_, via/P.zza \_\_\_\_\_ n.ro \_\_\_\_\_

C. F.: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

portatore di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali si presenta richiesta, in qualità di:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**CHIEDE**

- di prendere visione;
  - rilascio copia semplice;
  - rilascio copia conforme (portare il valore bollato al momento del ritiro del documento)
- dei seguenti atti e/o documenti amministrativi:**

**INDICAZIONE DEI SINGOLI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PER IL SEGUENTE MOTIVO:**

*(Illustrare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali si presenta richiesta):*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- allegare fotocopia di un documento di identità del richiedente;
- in caso di richiesta eseguita in luogo del diretto interessato da un suo rappresentate o delegato occorre allegare atto di delega del diretto interessato nonché copia documento di identità del delegante e del delegato;
- in caso di richiesta di un legale rappresentante allegare copia della documentazione attestante i propri poteri rappresentativi

**NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI:** si avverte che ex art. 3 , D.P.R. 12/4/2006, n. 184, prima dell'accesso ai documenti richiesti ( presa visione o rilascio di copia ), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro 10 giorni dal ricevimento, di presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

**COSTI:**

- a) l'esame per **sola visione** di atti e documenti **E' GRATUITO;**
- b) il **rilascio di copia** di atti e documenti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione.

**COSTI DI RIPRODUZIONE (Regolamento sul diritto di accesso):**

- Copia formato A4 in bianco/nero € 0,26 (ogni 2 copie);**
- Copia conforme all'originale pagamento copie e 1 marca da bollo euro 16,00 ogni 4 facciate scritte (DPR 642/72)**

Lì, \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PRIVACY:** L'Amministrazione Scolastica informa, ai sensi dell'art. 13 e 23 D.Lgs 196/2003, che:

1. il trattamento di dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
2. il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
3. il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati.

**AVVERTENZA:**

**TUTTI I CAMPI VANNO COMPILATI PENA IRRICEVIBILITA' DELLA RICHIESTA PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

in data odierna è stato effettuato l'accesso agli atti e sono state consegnate le copie richieste:

al Sig. .... in qualità di:

- richiedente
- delegato documento di identificazione

**IMPORTI RISCOSSI**

COPIA FORMATO A4 € \_\_\_\_\_

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE € \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Il ricevente

L'operatore incaricato

**Invio copia della richiesta ex art. 3, D.P.R. 184/2006 a :**

controinteressato Sig. ....

data invio raccomand. ....

**Risposta alla comunicazione effettuata ex art. 3, D.P.R. 184/2006:**

data .....

opposizione / non opposizione: