

Al Dirigente Scolastico Reggente
dell'Istituto F. Severi
via Pettinati, 46
35129 - Padova

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ residente in _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n. _____
tel./cell. _____ e-mail: _____
documento di identità: tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____

Ⓞ in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

Ⓞ in qualità di rappresentanza di _____ nato/a _____

il _____ residente in _____

ovvero dell' ENTE _____ con sede in _____

via _____

CHIEDE

- la visione
- il rilascio della copia fotostatica
- il rilascio in copia conforme all'originale
- l'esperimento congiunto delle sopra citate modalità di accesso

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:

Di voler esercitare il diritto di accesso per il seguente motivo (1):

Ai sensi dell'art. 25 della l. n. 241 del 1990 l'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura (2).

Dichiara inoltre 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.

Padova, lì _____

(firma del richiedente per esteso e leggibile)

Si allega fotocopia del **documento di identità del richiedente** sottoscrittore della richiesta e fotocopia della **delega** in caso di rappresentanza dell'interessato

(1) Indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto ed attuale, che deve essere corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 co.1, lett. B l. n. 241/1990).

(2) Il rilascio di copie conformi all'originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo del rimborso dei costi di riproduzione pari ad euro 0,25 a pagina per riproduzioni formato A4 ed euro 0,50 a pagina per riproduzioni formato A3 (vd. Reg. MIUR n. 662/219).

Il rilascio del documento in formato digitale non comporta costi per il richiedente.

Ai sensi dell'art. 13 del D. L.gs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", La informiamo che i Suoi dati sono raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito delle procedure di Accesso Civico e saranno attentamente conservati in archivi cartacei e informatizzati.

Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Reggente Prof. Michele Giannini che garantisce il rispetto degli obblighi di legge; il responsabile del trattamento è il direttore dei servizi generali e amministrativi Caterina Gallo; gli incaricati del trattamento sono gli assistenti amministrativi responsabili del singolo procedimento. La informiamo inoltre che ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 Lei ha diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i Suoi dati o opporsi per motivi legittimi all'utilizzo degli stessi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
REGGENTE
Prof. Michele GIANNINI**