

**DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI - ACCESSO FORMALE**  
*(ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni)*



All 5

Al Dirigente Scolastico

dell'I.C San Tommaso D'aquino Salerno  
Via Buonservizi 21  
Saic89100p@pec.istruzione.it

**è**

Il/La sottoscritto/a....., nato/a....., residente in....., il..... (pr. ....) CAP ....., Via/Piazza ..... tel./cell.....  
Indirizzo di posta elettronica: .....  
documento di identità: tipo ..... n. .... rilasciato in data .....

In qualità di:

- studente
- genitore
- rappresentante legale di .....  
ovvero dell'ente ..... con sede in .....  
via/piazza .....
- altro (specificare) .....

chiede di poter accedere ai seguenti atti o 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) .....
- 5) .....

dei quali richiede:

- il rilascio in copia fotostatica
- il rilascio in copia conforme all'originale
- certificazione

e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

**DICHIARA**

- che tali documenti riguardano:

- se stesso
- il proprio figlio/lo/a studente/ssa .....
- altro (specificare) .....

- che, in relazione a quanto richiesto, ha / rappresenta 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: .....

**DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI - ACCESSO FORMALE**  
(ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni)



- 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.

- Allega fotocopia del Documento di identità del soggetto richiedente
- Allega la delega del soggetto interessato (ad. esempio se esercitata da un avvocato)
- Allega fotocopia del Documento di identità del soggetto delegato

Luogo e data .....

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

**Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta individui soggetti controinteressati, procederà a dare comunicazione della richiesta agli stessi.**

**DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA CARTACEA**

Si allegano alla presente n. .... marche da bollo per un importo di € ..... come da tabella sotto indicata.

**Tabella Costi per la riproduzione (art. 8 Regolamento Accesso agli Atti)**

1. L'esame dei documenti senza oscuramento è gratuito;
2. la visione, con oscuramento comporta il rimborso di € 15,00 per spese di ricerca e visura da versare sul c/c postale dell'Istituto;
3. la notifica ad ogni controinteressato € 10,00 se non utilizzabile PEC
4. marche da bollo per la somma di euro \_\_\_\_\_ (art. 25, legge 241/90):
  - € 0,25 a facciata A4, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
  - € 0,50 a facciata A4, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti;
  - € 0,50 a facciata A3, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
  - € 1,00 a facciata A3, per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti.
5. marche da bollo per la somma di € 16,00 ogni quattro facciate per il rilascio di copie autentiche

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Data del ricevimento .....

Protocollo n. ....

L'accesso è stato:

- ACCOLTO (rivolgersi a) .....
- DIFFERITO (specificare) .....

II DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

Previo accertamento del pagamento di cui sopra i documenti richiesti sono stati consegnati in data

.....

FIRMA DEL RICHIEDENTE .....

FIRMA DELL'INCARICATO DELL'ISTITUTO .....

**N.B. Copia della presente richiesta corredata con numero di protocollo sarà consegnata/inviata via mail al richiedente a titolo di ricevuta.**