

**Modello Richiesta di accesso agli atti amministrativi
(ai sensi della L.241/90, come modificata dalla L. 15/2005)**

Riservato all'Ufficio	
Prot. n.	Data

Alla dirigente scolastica

**Dell'I.C. n. 3 Felissent
Via San Zeno, 41
31100 – TREVISO**

Il/la sottoscritt__	
Nat__ a	Prov.
il	
Cittadinanza	
Codice Fiscale	
residente a	
in via/piazza	n.
tel.	e-mail
Documento di riconoscimento	
rilasciato il	da

CHIEDE

- Ⓐ In nome proprio, poiché diretto interessato dal procedimento
- Ⓑ In qualità di controinteressato, potendo ottenere un pregiudizio dallo svolgimento del procedimento
- Ⓐ (A) In qualità di rappresentante di _____
- Ⓑ (B) In qualità di rappresentante legale di _____

Nat__ a	Prov.
il	
Cittadinanza	
Codice Fiscale	
residente a	
in via/piazza	n.
tel.	e-mail
Documento di riconoscimento	
rilasciato il	da

- (A) In base alla procura rilasciata il _____, di cui allega copia unitamente a copia firmata del documento di riconoscimento de_ rappresentat__;
- (B) In base al seguente atto di incarico _____ di cui allega copia;

MODALITÀ DI ACCESSO

- Ⓐ di prendere visione informale (senza estrazione di copia)
- Ⓑ di ottenere copia semplice (allegare marche per diritti di Segreteria - € 0,26 per foglio)
- Ⓐ di ottenere copia autenticata in bollo (allegare marche da bollo - € 14,62 per foglio)

dei seguenti documenti (*indicare gli estremi o altri elementi utili all'identificazione*):

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

MOTIVI DELLA RICHIESTA (INTERESSE DEL RICHIEDENTE):

Si desidera ricevere copia dei documenti richiesti:

- tramite posta
- tramite fax al n. _____
- tramite posta elettronica all'indirizzo PEC _____
- ritiro da parte del richiedente

Si informa che avverso la decisione di non accoglimento, differimento, o diniego, ovvero decorsi inutilmente 30 giorni dalla data di acquisizione dell'istanza completa di ogni suo elemento, il richiedente può presentare, nell'ulteriore termine di 30 giorni, ricorso al TAR o richiesta di riesame alla Commissione per l'accesso di cui all'art. 27 della L. 241/1990.

Data di presentazione _____

Firma leggibile del richiedente _____

<p>Dichiaro 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.</p> <p>Treviso, _____</p> <p>Firma leggibile del richiedente _____</p>
--

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

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA (1)

Si allega alla presente la somma di € _____ in marche da bollo, quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie dei documenti è subordinato al pagamento di € 0,52 in marche da bollo ogni due fogli riprodotti

Dichiarazione dell'ufficio competente a conclusione del procedimento di accesso

Domanda ricevuta il ____/____/____

Si dichiara di aver dato in visione i documenti richiesti
 rilasciato copia dei documenti richiesti

Il funzionario responsabile del procedimento (firma leggibile) _____

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver

- preso visione del documento
- ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto

Treviso, _____

Firma leggibile del richiedente _____

CONSEGNA ATTI RICHIESTI

Spazio per marche diritti di segreteria

