

OGGETTO: **Richiesta accesso ai documenti amministrativi**Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) _____ (nome)

Codice Fiscale _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____ n. _____ tel. _____
munito/a del seguente documento di identificazione:

carta identità n. _____ rilasciata dal _____ (_____)

*consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,
in qualità di titolare di diritto di accesso, chiede*

- di poter prendere visione
 il rilascio di copia semplice (informe)
 il rilascio di copia autentica (conforme all'originale)

dei sotto indicati atti e/o documenti:

- 1) _____
 2) _____
 3) _____

Al riguardo evidenzia le seguenti motivazioni della richiesta:

_____**Informativa ai sensi dell'art. 13 D.L.gs 196/2003.**

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui art.13 del D.L.gs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei ed informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, _____

(firma)

Il sottoscritto _____ Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Codroipo con riferimento all'istanza di accesso ai documenti amministrativi sopra avanzata, autorizza la S.V. a:

- prendere visione, appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti, con divieto – penalmente sanzionabile – di alterare o asportare gli stessi. L'esame dei documenti potrà essere effettuato dal richiedente con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere registrate in calce alla richiesta;
- ritirare copia dei suddetti documenti, pagando a titolo di rimborso **1) spese di riproduzione** mediante apposizione sulle copie (frontespizio) di marche da bollo da annullarsi a cura di questo Ufficio.
- Su sua richiesta, inoltre, si potrà procedere ad **2) autentica delle copie**.

_____, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1) spese di riproduzione:

NUMERO DI COPIE	IMPORTO FISSO
da 1 a 2 facciate	€ 0,26
da 3 a 4 facciate	€ 0,52
da 5 a 6 facciate	€ 0,77
da 7 a 8 facciate	€ 1,03

2) autentica delle copie (applicare marca da bollo sulla copia dichiarata conforme all'originale (in numero di 1 ogni 4 facciate – marca da bollo di € 16,00)