

RICHIESTA GENERICA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Ai sensi della Legge 7/8/1990 n°241-DPR 184 del 12 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni)

Al Dirigente Scolastico
I.C. "A. Zanzotto"

____ I ____ sottoscritt _____ C.F. _____
nat ____ a _____, il ____ / ____ / _____, residente a
_____ C.A.P. _____, Prov. _____ in
Via/piazza _____ n. _____
n° tel _____ indirizzo e-mail per comunicazioni _____
documento d'identità n° _____ rilasciato da _____
in data _____, in qualità di _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti della Legge 7/8/1990 n°241 e successive modifiche ed integrazioni:

- di prendere visione
- il rilascio di copia in carta semplice
- il rilascio di copia autentica in bollo

del/dei seguent ____ att ____ e document ____ :

Richiede l'accesso alla documentazione sopraindicata per i seguenti motivi:

Nel caso di copia del documento, desidera:

- Riceverne una copia tramite posta (si allega busta già affrancata con indirizzo)
- Ritirarla personalmente o da persona delegata (si allega delega)

Allega:

- documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto
- delega al ritiro dei documenti
- n° _____ marche da bollo da _____ (per le copie autentiche)

Il rilascio di copia "semplice" è subordinato al rimborso del costo di riproduzione €0,15 a pagina per il formato A/4 e di €0,30 per il formato A/3, da versare, su indicazione dell'ufficio che detiene l'atto. Il rilascio di copia "conforme all'originale" è subordinato al rimborso del costo di riproduzione nella misura sopra specificata, nonchè all'applicazione dell'imposta di bollo di €16,00 ogni 4 facciate. In questo caso il richiedente dovrà portare, al momento del rilascio della copia, il numero di marche da bollo necessarie.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all' art3 dello stesso.

Caneva, _____

Il Richiedente _____