**ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 7/6 - MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI**

**Al Dirigente Scolastico**

**del Liceo “N. Machiavelli”**

**Piazza Indipendenza n.7**

**ROMA**

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI. ( Legge 7 Agosto 1990, n° 241 )**

cognome: nome:

nato a il:

residente in Prov.

via

telefono: e.mail

documento: n.

Rilasciato da:

(allegare fotocopia del documento di identità del richiedente)

□ diretto/a interessato/a

□ legale rappresentante di:

□ su delega di

(allegare documentazione, anche lettera di procura in carta semplice accompagnata da fotocopia del documento di chi la rilascia)

indirizzo PEC a cui inviare eventuali comunicazioni e/o la documentazione richiesta:

Modalità di accesso richiesta: visione copia non autenticata copia autenticata

Procedimento per il quale si richiede l'accesso :

|  |
| --- |
|  |
|  |

Interesse giuridicamente rilevante:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Documentazione richiesta:

|  |
| --- |
| 1) |
| 2) |
| 3) |
| 4) |

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sotto la propria responsabilità conferma la veridicità di quanto sopra riportato e autorizza, a norma della legge 31 dicembre 1996, n. 675 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto ai dati personali), l'Amministrazione ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 della citata legge n. 675/96.

Luogo e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Documento di identità del richiedente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**RISERVATO ALLA SEGRETERIA**

Data del ricevimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ L’accesso è stato:

1. ACCOLTO (rivolgersi a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )
2. DIFFERITO (specificare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

In data \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

si prende visione della documentazione richiesta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Firma

In data \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

si invia la documentazione richiesta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma