|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ISTITUTO COMPRENSIVO DI LOREO  *Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*  *dei Comuni di Loreo e Rosolina*  [roic802006@istruzione.it](mailto:roic802006@istruzione.it) c.f. 90009730293 Tel. 0426 / 336224- 334649 fax 336413 **Viale Stazione,14- 45017 LOREO (RO)** | logo_pon_2014-2020-300x180 |

Al Dirigente Scolastico

I.C. Loreo Viale Stazione 14 Loreo

l sottoscritt C.F. nat a , il , residente a C.A.P. , Prov. in via/piazza

n° , n° tel.

n° fax

indirizzo e-mail

documento di identità n° rilasciato dal

comune di in data , in qualità di

-

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti della Legge 7/8/1990 n°241 e successive modifiche e 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 il succitato/ i succitati documento/i in quanto portatore **di interesse *concreto*, *attuale*, corrispondente ad una *situazione giuridicamente* tutelata e *collegata al documento al* quale è chiesto l'accesso**. Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di documentazione amministrativa, consapevole del fatto che la richiesta di accesso agli atti non può mirare ad un *controllo* generalizzato *dell*'*operato della* pubblica amministrazione esplicita il succitato

interesse:

:

:

Nel caso di copia del documento, desidera:

* + Riceverne copia tramite posta (previo pagamento spese postali o allegando il francobollo)
  + Ritirarla personalmente o da persona delegata (si allega delega)

Allega:

 Documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto e/o delega a ritirare i documenti.

 N° marche da bollo da da *euro 14*,62 (solo per le copie autentiche)

Si impegna a corrispondere l’importo relativo ai costi di riproduzione e di ricerca anche se gli atti non saranno ritirati (€. 0,10 per ogni copia in formato A4 - €. 0,20 per ogni copia in formato A3 + €.5.00 di diritti di segreteria come da delibera del Consiglio di Istituto del 29.11.2012)

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi D.lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all’art. 13 del D.lgs 196/03

.

,

Il Richiedente

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

# Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche e integrazioni si comunica l’avvio del procedimento di accesso agli atti amministrativi inoltrato dal sig.

…………………………………………………………………………….. in data ………………………… precisando che:

|  |  |
| --- | --- |
| **Amministrazione competente** | Istituto Comprensivo di Loreo |
| **Oggetto del procedimento** | Accesso agli atti ai sensi e per gli effetti della Legge 7/8/1990 n°241 e successive modifiche e integrazioni |
| **Responsabile procedimento e dell’istruttoria** | Dirigente Scolastico – …………………………………..  Responsabile dell’istruttoria – fiduciaria del plesso: insegnante……………………….. |
| **Termine di conclusione del procedimento** | - il procedimento in oggetto si intende concluso entro un termine non superiore a trenta giorni:……………………………………………… |
| **Inerzia dell’Amministrazione** | - Avverso una eventuale decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento, il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale amministrativo Regionale) o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico entro 30 giorni dalla comunicazione della presente decisione o dalla formazione del silenzio rifiuto. |

LOREO, …………………………………… L’incaricato

PROVVEDIMENTO FINALE

Il responsabile del procedimento, Dirigente Scolastico prof.ssa…………………………….

* Accoglie la presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di cui all’art. 5 del D.P.R. n° 352/1992 e che quanto richiesto non contrasta con la norma di cui al successivo art. 8
* NON Accoglie la presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di cui agli artt. 7 e 8 del D.P.R. n° 352/1992
* La richiesta è differita per un periodo massimo di , considerato che sussistono i presupposti di cui all’art. 7 comma 2 del D.P.R. n° 352/1992

Avverso la decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento, il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale amministrativo Regionale) o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico entro 30 giorni dalla comunicazione della presente decisione o dalla formazione del silenzio rifiuto.

Costi di riproduzione

Diritti di segreteria Spese postali

€.

€. 5.00

€.

Totale da rimborsare

€.

La S.V. potrà ritirare la documentazione richiesta dal giorno in orario di ricevimento del pubblico. Nel

caso in cui avesse chiesto che Le fosse recapitata via posta, la spedizione avverrà nella medesima data.

Loreo,

Il Responsabile del Procedimento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Per ricevuta della documentazione richiesta:

LOREO, Il Richiedente