

Modulistica per istanza di accesso

Prot. _____ del _____

Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. "Virgilio"

EMPOLI (FI)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ **Nome** _____

Comune e data di nascita _____

Residente in via / piazza _____ *n.* _____

C.A.P. _____ *Comune di residenza* _____

Prov. _____ *Tel.* _____ *Cellulare* _____

Indirizzo e-mail _____

Documento di riconoscimento _____

CHIEDE DI ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO FORMALE AGLI ATTI

con riferimento al seguente/i documento/i ⁱ:

mediante esibizione al sottoscritto;

mediante esibizione al sig. _____ dal sottoscritto
delegato alla visione;

mediante estrazione di copia digitaleⁱⁱ

 mediante estrazione di copie fotostatiche:

mediante estrazione di copie fotostatiche delle seguenti parti del documento

mediante estrazione di copie fotostatiche conformi all'originaleⁱⁱⁱ:

 mediante estrazione di copie fotostatiche conformi all'originale delle seguenti parti del
documento^{iv}:

per la seguente motivazione:

Specificare le eventuali modalità di trasmissione:

Trasmissione all'indirizzo e-mail

Trasmissione tramite fax al numero

Trasmissione tramite spedizione postale al seguente indirizzo

(Luogo e data)

(firma leggibile)

- La firma non deve essere autenticata.
- L'imposta di bollo non è dovuta, salvo richiesta di copia conforme all'originale.
- Se l'istanza non è presentata a mano all'incaricato, occorre allegare una copia fotostatica del documento di riconoscimento o di identità.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, informo che :

- a) i dati personali sono raccolti, registrati e conservati per le finalità connesse all' esercizio del diritto di accesso ai sensi della l.r. 40/2009;
- b) il trattamento è effettuato manualmente e/o con l'ausilio dei mezzi informatici;
- c) il conferimento dei suddetti dati ha carattere obbligatorio.
- d) i dati personali vengono raccolti dagli uffici competenti a conoscere la richiesta di accesso e non vengono comunicati o diffusi ad altri soggetti. I dati personali sono trattati, con le modalità previste dal codice in materia di protezione dei dati personali, soltanto dagli incaricati dei competenti uffici del Consiglio regionale.
- e) rispetto al suddetto trattamento, può esercitare i diritti indicati all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003;
- f) il Titolare del trattamento è la Regione Toscana – Consiglio regionale;
- g) il responsabile del trattamento è il responsabile Dirigente della struttura interessata alla richiesta di accesso.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Importo complessivo da pagare^v pari a Euro _____

L'accesso è stato effettuato in data _____

Il funzionario incaricato _____

¹ È necessario indicare gli estremi o gli elementi che ne consentano l'individuazione.

² L'invio telematico del documento che sia disponibile in formato elettronico, è consentito solo al domicilio digitale dell'interessato., ai sensi dell'art 11 del “Regolamento per l'accesso agli atti”.

³ Le copie sono autenticate, senza costi aggiuntivi, dal responsabile della struttura presso cui è detenuto l'originale del documento, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Il rilascio di copie autentiche di documenti è subordinato all'osservanza delle disposizioni concernenti l'applicazione dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 (Disciplina dell'imposta di bollo) e relativi allegati A (Tariffa, come modificata dalla tariffa allegata al decreto ministeriale 20 agosto 1992 “Approvazione della tariffa dell'imposta di bollo”) e B (Tabella). Sono soggette ad imposta di bollo sia le istanze presentate per il rilascio di copie autentiche (articolo 3 della Tariffa), sia le copie rilasciate in forma autentica (articolo 4 della Tariffa). Quindi, fatti salvi i casi di esenzione, il rilascio di copie conformi all'originale (copie autentiche) è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di € 14,62 ogni quattro facciate. Le marche da bollo devono essere fornite a cura e spese del richiedente. Il principio della soggezione ad imposta delle copie rilasciate in forma autentica ha portata generale ed il rilascio di copie autentiche in esenzione dall'imposta è ammesso unicamente a fronte di specifica disposizione normativa che il richiedente è tenuto ad indicare nell'istanza. Per le copie trasmesse in via telematica l'imposta di bollo deve essere assolta in via virtuale.

⁴V. nota 3 precedente.

⁵ Il pagamento delle somme dovute, che è preliminare al rilascio o alla spedizione delle copie/riproduzioni, può essere effettuato tramite bollettino postale sul conto corrente intestato all'istituto indicando la causale del versamento.
