

**Richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi <sup>(1)</sup>**  
(ai sensi dell'art. 22 della Legge 07.08.1990, n. 241 e del D.P.R. 12/04/2006, n. 184)  
Da inviare tramite posta, a mano, fax o e-mail <sup>(2)</sup>

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo Statale  
"Alessio Narbone"  
Via Degli Studi, 8  
95041 – Caltagirone (CT)

Il/La sottoscritto/a		
nato/a		
il		
residente in		
via		
cap		
telefono		
Documento d'identità <sup>(3)</sup>		
A titolo di:	<input type="checkbox"/> diretto interessato	
	<input type="checkbox"/> legale rappresentante <sup>(4)</sup>	
	<input type="checkbox"/> per conto di <sup>(4)</sup>	

**CHIEDE:**

(previo pagamento della somma, se dovuta, per il rimborso spese)

- il rilascio di copia semplice
- il rilascio di copia autentica (in bollo)
- il rilascio su supporto elettronico, in formato non modificabile dei seguenti documenti: <sup>(5)</sup>


Motivazione della richiesta: <sup>(6)</sup>


Indirizzo presso il quale si desidera ricevere le comunicazioni relative alla procedura d'accesso:


Luogo e data, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Nel caso di richiesta di copia conforme all'originale dovranno essere consegnate agli uffici competenti le marche da bollo necessarie alla regolarizzazione degli atti il cui numero ed ammontare sarà indicato dagli uffici stessi. L'istanza, in questo caso, dovrà essere presentata in bollo.

<sup>(2)</sup> Nel caso di inoltro dell'istanza a mezzo posta o fax il richiedente dovrà allegare alla presente anche fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità. I recapiti presso i quali possono essere inoltrate le richieste di accesso sono i seguenti:

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSIO NARBONE"**

Via Degli Studi, 4 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 093321697 - Fax 093356604

PEO: ctic82500n@istruzione.it

PEC: ctic82500n@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: CTIC82500N

Codice Fiscale: 91013660872

[www.alessonarbone.edu.it](http://www.alessonarbone.edu.it)

Le eventuali modifiche di tali recapiti verranno rese note con determinazione pubblicata all'albo dell'istituto e sul sito web.

<sup>(3)</sup> Indicare il tipo di documento, numero, luogo, autorità e data di rilascio nonché allegare copia del predetto documento.

<sup>(4)</sup> Produrre documenti utili ad attestare i poteri di delega o rappresentanza.

<sup>(5)</sup> Indicare gli estremi dei documenti o gli elementi che ne consentano l'individuazione. Non sono ammesse richieste imprecise e generiche (es. quelle che fanno riferimento a tutti gli atti relativi ad un dato procedimento o a tutta la documentazione, ecc.).

<sup>(6)</sup> Indicare l'interesse giuridicamente rilevante del richiedente connesso all'oggetto della richiesta.

**Trattamento dei dati personali – Privacy e Protezione degli stessi**

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.