# Al Direttore Generale

# Dell’ USR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (titolare del potere sostitutivo)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

## (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NATA/O a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ RESIDENTE in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PROV ( \_\_\_\_ ) VIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N. \_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella sua qualità di soggetto interessato avendo presentato richiesta di accesso civico alla scuola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ al fine di:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Prendere visione |
|  | Ottenere copia semplice in formato ……………………………………………….. [1] |
|  | ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all’assolvimento delle disposizioni in materia di bollo) |

Relativamente ai seguenti documenti/dati/informazioni *(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l’individuazione)*: ………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………

Tenuto conto che a tutt’oggi non è stato ottemperato a quanto richiesto

CHIEDE

Alla S.V. di procedere, in qualità di titolare del potere sostitutivo, a quanto previsto dagli artt. 6, 7, 8 del regolamento di Accesso Civico ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Indirizzo per le comunicazioni:

Luogo e data …………………………

Firma …………………………………………..