

<b>RISPOSTA A RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>
---

Luogo e data \_\_\_\_\_

Al Sig. \_\_\_\_\_

**Oggetto: risposta a richiesta di accesso agli atti amministrativi.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la richiesta presentata dal Sig. \_\_\_\_\_, in data \_\_/\_\_/20\_\_\_\_,
- Valutate le motivazioni alla base della richiesta;
- Visti la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., *nonchè l'art. \_\_\_\_ del regolamento di istituto;*
- Acquisito il parere del controinteressato \_\_\_\_\_;
- Considerata la legittimità dell'interesse che sottende la richiesta;
- Considerato che l'accesso non lede diritti o interessi legittimi di terzi;
- Considerato che la documentazione richiesta rientra nel novero degli atti ammessi all'accesso degli interessati;

**A) accoglie la richiesta dell'interessato.**

L'interessato potrà

- *prendere visione degli atti il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso l'ufficio \_\_\_\_\_, alla presenza del Dirigente scolastico / \_\_\_\_\_ delegato dal Dirigente scolastico;*
- *ottenere copia degli atti a partire dal giorno \_\_\_\_\_, previo il versamento dei diritti di copia cha ammontano a € \_\_\_\_\_;*
- *gli atti sono stati inoltrati all'indirizzo \_\_\_\_\_.*

**B) accoglie parzialmente la richiesta dell'interessato.**

Risultano esclusi all'accesso i seguenti atti:

*Indicare gli atti esclusi*

Per le seguenti motivazioni

*Indicare con precisione le motivazioni giuridiche che escludono l'accesso alle parti negate.*

L'interessato potrà

- prendere visione degli atti ammessi all'accesso il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso l'ufficio \_\_\_\_\_, alla presenza del Dirigente scolastico / \_\_\_\_\_ delegato dal Dirigente scolastico.
- ottenere copia degli atti ammessi all'accesso a partire dal giorno \_\_\_\_\_, previo il versamento dei diritti di copia cha ammontano a € \_\_\_\_\_;
- *gli atti sono stati inoltrati all'indirizzo \_\_\_\_\_.*

**C) respinge temporaneamente la richiesta dell'interessato per le seguenti motivazioni:**

*Indicare con precisione le motivazioni giuridiche che rendono necessario il differimento della richiesta. Gli atti risulteranno accessibili a partire dal \_\_/\_\_/20\_\_\_\_.*

Successivamente a tale data, il Dirigente scolastico emanerà atto formale di accoglimento.

**D) respinge la richiesta dell'interessato per le seguenti motivazioni:**

*Indicare con precisione le motivazioni giuridiche che impediscono l'accoglimento della richiesta.*

Avverso la decisione del Dirigente scolastico, l'interessato può inoltrare ricorso nei termini:

- *Al Difensore Civico con sede a \_\_\_\_\_ , Via \_\_\_\_\_*
- *Alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi con sede a \_\_\_\_\_ , Via \_\_\_\_\_ . (i due organi sono alternativi) entro \_\_\_\_ giorni dalla data della presente.*
  
- *Al Tribunale Amministrativo Regionale della \_\_\_\_\_ , con sede a \_\_\_\_\_ , Via \_\_\_\_\_ , entro \_\_\_\_ giorni dalla data della presente.*

**IL DIRIGENTE**

---