

Al Dirigente Scolastico

.....
.....

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI¹

Il/la sottoscritto/a ² _____

Indirizzo Via _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Telefono _____ Fax _____ email _____

Documento di identificazione (da allegare in copia) _____ n° _____

in qualità di:

- ☐ diretto interessato³
- ☐ legale rappresentante _____ . (allegare documentazione)
- ☐ procuratore/delegato in carta semplice da parte di _____
(allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegato).

RICHIEDE

- ☐ di prendere visione
- ☐ l'estrazione di una copia fotostatica
☐ senza allegati ☐ con allegati
- ☐ il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata); n. copie
(barrare le caselle che interessano)

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato: _____

Nel formato (se disponibile) _____

Motivazione: (specificare *l'interesse diretto, concreto ed attuale* connesso a situazioni giuridicamente tutelate)

(data)

(firma)

RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE

Accesso effettuato il Estremi del documento di riconoscimento

Costi per riproduzione Costi per marche da bollo

Timbro dell'ufficio

Il Responsabile

¹ La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM n. 60/96.

² Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell'interessato.

³ Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.