

Al Dirigente Scolastico

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI <sup>1</sup>

Il/la sottoscritto/a<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Documento di identificazione (da allegare in copia) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

In qualità di:

- Diretto interessato <sup>3</sup>
- legale rappresentante \_\_\_\_\_ (allegare documentazione)
- procuratore/delegato in carta semplice da parte di \_\_\_\_\_ (allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegante)

RICHIEDE

- Di prendere visione
- Di estrarre copia fotostatica

[ ] Senza allegati      [ ] con allegati

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 e collegata al documento al quale è stato chiesto l'accesso)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

1.La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

2. Ai sensi del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezioni 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 giorni dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.