Al Signor Dirigente Scolastico

……………………………….

……………………………….

SEDE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cap \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 |  |

Del/i seguente/i documento/dei documenti o come da elenco/chi allegato/i:

Nel formato (cartaceo – disponibile) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(data) (firma)

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.