ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

Al Dirigente Scolastico

.....

Il/la sottoscritto/a _____

Indirizzo Via _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Telefono _____ Fax _____ e-mail _____

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

in qualità di:

☐ diretto interessato

☐ legale rappresentante _____

☐ procuratore/delegato in carta semplice

RICHIEDE

☐ di prendere visione

☐ l'estrazione di una copia fotostatica

☐ senza allegati ☐ con allegati

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

_____

_____

Nel formato (se disponibile) _____

Motivazione: Descrivere l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata, che si intende tutelare mediante l'accesso agli atti richiesta:

_____

_____

_____

(data) _____ (firma) _____

_____

- Il diritto di accesso è disciplinato dalla **Legge 241/1990** e dal **D.M. 60/1996**.
- Ai sensi del **D.Lgs. 196/2003**, i dati personali saranno trattati nel rispetto dei 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
- Il ritiro può essere effettuato da un delegato del richiedente munito di delega e documento d'identità. Trascorsi 30 giorni dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta viene archiviata.