

Al Dirigente Scolastico

.....  
.....

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

Il/la sottoscritto/a<sup>2</sup> .....

Indirizzo: ..... CAP

..... Comune ..... Provincia

.....

Telefono ..... email .....

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 delegato).

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

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.