Al Dirigente Scolastico

.....

.....

# ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI[1]

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 interessato[3]

☐ 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)

[1] La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e dal D.lgs. 33/13 e successive modifiche ed integrazioni.

[2] Ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D.Lgs 101/18, e del GDPR 679/16, 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 e dei contro-interessati.

[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.