Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo

MANIAGO

**ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI[[1]](#footnote-1)**

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) .................................………...............………..………………………….…………

nato/a a ..............................................…. (provincia) ………. il (gg-mm-aa) ……......................................…………….…

residente a…………………………………………………………. domiciliato a …………………………………………

indirizzo: …...……………………………..………………………………………...……. n.….…… CAP……………….,

telefono……………………..e-mail e/o posta elettronica certificata………………………………………………………

documento di riconoscimento ………………………………………..……………. n°…………..………………….…… rilasciato da…………………………. in data ………………………………………………………………..….…………

in qualità di:

* diretto interessato[[2]](#footnote-2)
* 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)*

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

□ **Nota informativa sul trattamento dei dati personali:**

La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni nonché del Regolamento n. 2016/679.

**Allega alla presente copia del documento d’identità** ([[3]](#footnote-3))

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

(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. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, l’istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica. [↑](#footnote-ref-3)