

**Al Dirigente Scolastico ISSIS
"Don Lorenzo Milani"
21049 – Tradate (VA)**

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il/la sottoscritto/a _____
Indirizzo Via _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____
Telefono _____ Fax _____ email _____
Documento di identificazione (da allegare in copia) _____ n° _____

in qualità di:

- diretto interessato
- legale rappresentante _____ (allegare documentazione)
- procuratore/delegato in cartaa 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 dal lo legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM n. 60/96.

2. A i sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D. L. 10 l/2018, 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 g. dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

4. In applicazione della normativa vigente il costo del rilascio di fotocopie di documenti amministrativi è fissato in € 0,25 per le prime due copie, € 0,50 oltre le due copie e così via, da corrisponderci mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il data rio a cura dell'ufficio, più le spese per ricerca e visura. Qualora il rilascio di copia del documento sia richieste per corrispondenza, per fax o per posta elettronica certificata, l'Amministrazione vi provvede dopo aver accertato l'avvenuto versamento delle eventuali spese per i costi di spedizione, riproduzione, ricerca e visura.

A cura dell'Istituto:

- SI AUTORIZZA
- NON SI AUTORIZZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____