

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. MARCONI”**

Piazza Libertà 21 - C.A.P. 36077 Altavilla Vicentina (prov.

Vicenza)

C.F. 80017070246 C.M. VIIC82300Q

0444-572088/572060

# Al Dirigente Scolastico

……………………………….

# ……………………………….

**ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI**[**1**](#_bookmark0)

Il/la sottoscritto/a [2](#_bookmark1)  Indirizzo Via CAP Comune Provincia Telefono Fax email Documento di identificazione (da allegare in copia) n° in qualità di:

* diretto interessato[3](#_bookmark2)
* 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:

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 successive modifiche ed integrazioni e dal DM n. 60/96.
2. Ai sensi del Regolamento 2016/679 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.
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.