

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "L. Einaudi" di Dogliani
Via Ghigliano n. 38 – 12063 Dogliani (CN)

Il/la sottoscritto/a (1) _____

Indirizzo Via _____ CAP _____

Comune _____ Provincia _____

Telefono _____ Fax _____ email _____

Documento di identificazione (da allegare in copia) _____ n° _____

in qualità di:

- diretto interessato (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
- il rilascio di copia semplice
- senza allegati con allegati.
- il rilascio di copia conforme (*istanza da presentare in bollo*).
- 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)(3)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta.

Il sottoscritto richiedente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto (come da tariffe stabilite dal Consiglio di Istituto) e dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati l'Istituto, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro i termini di legge.

Luogo _____ Data _____ Firma _____

NOTE:

(1) Ai sensi del Reg.UE 679/2016 e 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, come da informativa pubblicata sul sito istituzionale da intendersi qui integralmente richiamata

(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.

(3) "**diretto**", ossia *attinente o connesso con la documentazione richiesta e con le ragioni poste a fondamento dell'istanza*; "**concreto**", nel senso che abbia una *portata tangibile e consistenza tale da consentire una effettiva e seria realizzazione della situazione soggettiva del richiedente*; "**attualità**", ciò significa che, la *richiesta di accesso non deve necessariamente coincidere con l'interesse ad agire in giudizio, avendo, rispetto a quest'ultimo, una connotazione autonoma e più ampia.*