**Modulo istanza di accesso agli atti[[1]](#footnote-1)**

Al Dirigente Scolastico

IIS Giordano Bruno

Viale 1° Maggio 5

40054 Budrio (BO)

Il/la sottoscritto/a [[2]](#footnote-2)

Indirizzo Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CAP\_\_\_\_\_\_\_ Comune Provincia

Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ email

Documento di identificazione (da allegare in copia) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n°

in qualità di:

* diretto interessato[[3]](#footnote-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
* il rilascio di copia semplice
* il rilascio di copia conforme (istanza da presentare **in bollo**).

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato:

Motivazione: *(specificare* ***l’interesse diretto, concreto ed attuale*** *connesso a situazioni giuridicamente tutelate)*

Il sottoscritto richiedente si impegna a pagare il corrispettivo dovuto secondo i termini di legge per le copie richieste e dichiara di essere consapevole che, in presenza di contro interessati, l’Istituto è tenuto a dare, ai sensi dell’art. 3 del DPR 184/2006, comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro i termini di legge.

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

 (data) (firma)

1. La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ai sensi del 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. [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)