

Al Dirigente Scolastico  
IP "Persolino-Strocchi"  
Daniele Gringeri

## ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI<sup>1</sup>

Il/la sottoscritto/a<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

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

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

in qualità di:

- diretto interessato<sup>3</sup>
- legale rappresentante \_\_\_\_\_ (allegare documentazione)
- procuratore/delegato<sup>4</sup> 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)

---

---

---

\_\_\_\_\_ (Luogo), \_\_\_\_\_ (Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma del genitore)

<sup>1</sup> La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM n. 60/96.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Si allega delega e documenti di riconoscimento delegato e delegante