# ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

*(ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241e del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)*

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Guglielmo Marconi
Via Galcianese, 20 - 59100 Prato (PO)
pori010006@istruzione.it

**DATI DEL RICHIEDENTE**

Il/La sottoscritto/a _____

i cui dati personali sono conosciuti da codesto Istituto, telefono _____

e-mail _____ PEC (eventuale) _____

**in qualità di:** ☐ diretto interessato ☐ genitore/esercente la responsabilità genitoriale ☐ tutore

☐ rappresentante/delegato di _____ ☐ altro _____

**CHIEDE**

ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006, di esercitare il diritto di accesso mediante:

☐ presa visione dei documenti amministrativi sotto indicati;

☐ estrazione di copia semplice;

☐ rilascio di copia conforme all'originale, ove previsto e consentito;

☐ trasmissione di copia in formato digitale, ove disponibile.

**DOCUMENTI RICHIESTI**

Indicare con la maggiore precisione possibile gli atti/documenti richiesti (oggetto, data, protocollo, anno scolastico, classe, procedimento o altri elementi utili):

_____

_____

_____

_____

**MOTIVAZIONE E INTERESSE ALL'ACCESSO**

Il/La richiedente dichiara di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente alla seguente situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti richiesti:

_____

_____

_____

_____

**MODALITÀ PREFERITA PER L'ACCESSO / RILASCIO**

☐ visione presso gli uffici dell'Istituto, previo appuntamento;

☐ invio all'indirizzo e-mail sopra indicato;

☐ invio alla PEC sopra indicata;

☐ ritiro di copia cartacea presso gli uffici;

☐ altra modalità: _____

**DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE**

☐ dichiara che i documenti richiesti sono collegati all'interesse sopra specificato;

☐ è consapevole che, in presenza di soggetti controinteressati, l'Istituto procederà agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di accesso;

☐ è consapevole che l'accesso può essere escluso, limitato o differito nei casi previsti dalla legge;

☐ si impegna a corrispondere gli eventuali costi di riproduzione, nonché gli eventuali diritti di ricerca/visura e l'imposta di bollo, ove dovuti.

**ALLEGATI**

☐ copia di un documento di identità, ove necessaria per l'identificazione;

☐ delega/procura e documentazione del rappresentato, ove pertinente;

☐ documentazione utile a comprovare la legittimazione o l'interesse dichiarato;

☐ altro: _____

**Informativa sul trattamento dei dati personali.**

I dati personali conferiti con la presente istanza saranno trattati dall'Istituzione scolastica per la gestione del procedimento di accesso documentale e per l'adempimento dei connessi obblighi istituzionali, secondo la normativa vigente e l'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata dall'Istituto.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____