



ISTITUTO COMPRENSIVO PIOSSASCO I

Via Volvera,14 - 10045 - PIOSSASCO (TO)

☎ 011/9064161 - 9069018

C. F. 95616390019 - C.M. TOIC8AE005

E-mail: toic8ae005@istruzione.it PEC: toic8ae005@pec.istruzione.it

sito: www.icpiossasco1.edu.it



Al Dirigente Scolastico

ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI¹

Il/la sottoscritto/a² _____

Indirizzo Via _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Telefono _____ Fax _____ email _____

Documento di identificazione (da allegare in

copia) _____ n° _____ in qualità di:

diretto interessato³

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 fotostatica⁴

senza allegati

con allegati

del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato (specificare tipo di documento, data di produzione): _____

Nel formato (se disponibile) _____



ISTITUTO COMPRENSIVO PIOSSASCO I

Via Volvera,14 - 10045 - PIOSSASCO (TO)

☎ 011/9064161 - 9069018

C. F. 95616390019 - C.M. TOIC8AE005

E-mail: toic8ae005@istruzione.it PEC: toic8ae005@pec.istruzione.it

sito: www.icpiossasco1.edu.it



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

(data)

(firma)

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

¹ 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.

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 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.

⁴ Vedasi prospetto costi allegato

ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI

Per l'accesso agli atti amministrativi è previsto il pagamento di una tassa governativa da versare sotto forma di marca da bollo di euro 0,26 per ogni fotocopia effettuata.

Per fotocopie su foglio A4 fronte/retro si calcola € 0,26 per due = € 0,52 ognuna
Per fotocopie su foglio A3 si calcola € 0,26 per due = € 0,52 ognuna

Per fotocopie fronte/retro su foglio A3 si calcola € 0,26 per quattro = € 1,04 ognuna

La marca da bollo pari all'importo totale delle fotocopie va applicata sulla richiesta effettuata dall'utente e trattenuta agli atti della scuola

Riservato all'ufficio

Costi per marche da bollo euro _____

Il Responsabile del Procedimento
