Al Dirigente Scolastico

 Dell’Istituto Professionale

Einaudi di Lodi

**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**(L.241/90 — D.P.R. 352/92)**

Il sottoscritto …………………………………………………………………………………………………………………….….
Codice fiscale ………………………………………………………………………………………………………………….…….

Residente in ……………………………………………… ……………………………………………………………….………..

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni………………………………………………………………………

n.telefono …………………………………………e- mail …………………………………………………………..…………..

In qualità di

* diretto interessato
* legale rappresentante di …………………………………….………………………………………………….

(*allegare documentazione)*

* Procura da parte di ………………………………………………………………………………………………..

 *(allegare documentazione accompagnata da copia del documento di identità di chi la rilascia)*

**Chiede**

 di accedere ai documenti sotto elencati: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

mediante

* VISIONE
* ESTRAZIONE DI COPIA in carta semplice
* ESTRAZIONE DI COPIA in bollo

per i seguenti motivi (di interesse legittimo e giuridicamente rilevante): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Il sottoscritto sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46,47 e 76 del D.P.R. 445/2000 conferma la veridicità di quanto sopra riportato. Inoltre, autorizza a norma del D.L.gs196/2003 al trattamento dei dati personali raccoltiesclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Lodi……………………………………….. Firma …………………………………………………..