Al Dirigente Scolastico
Liceo "CICOGNINI-RODARI"
Prato

L'istanza può essere validamente inviata al seguente indirizzo: protocollo@cicogninirodari.it

***OGGETTO*: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni)**

ai sensi dell'art. 13 del decreto l.vo 196 del 30/6/2003, si informa che i dati personali raccolti sono necessari per la valutazione del diritto di accesso ex art. 6 del regolamento provinciale. Il responsabile del trattamento è il dirigente della direzione generale – affari amministrativi, presso il quale può esercitare i diritti di cui all'art. 7. Il loro trattamento è finalizzato ad analisi statistiche.

II sottoscritto _____

genitore dell'alunno/a nato/a a _____ il _____ residente

in _____ Via _____

tel _____

CHIEDE

❑ il rilascio di copia

dei sottoindicati documenti scolastici:

_____

_____

_____

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; per atti diversi da deliberazioni o atti pubblicati, non è valida motivazione l'interesse personale, la curiosità, l'archivio, ed altre motivazioni generiche)

_

_____

_____

○ allegata: copia carta di identità

Prato, _____ firma: _____

SI AUTORIZZA: il Dirigente/resp.incaricato: (firma) _____

Per il docente:

le copie degli atti richiesti dovranno essere consegnate a questo Ufficio. Sarà cura dello stesso informare la famiglia con le modalità, previste dalla normativa, per il ritiro.

Firma del genitore per ritiro di quanto richiesto in data _____

FIRMA genitore _____