

Uff. III – Dirigenti scolastici

**PROCEDURA PER L'ACCESSO AL RUOLO DI DIRIGENTE SCOLASTICO DI CUI ALLA LEGGE 107/2015, ART. 1,
COMMI 87 E SS. E AL D.M. N. 499 DEL 20 LUGLIO 2015**

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROVA SCRITTA

Per poter estrarre copia degli atti relativi alla prova scritta il candidato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni operative:

- 1)** scaricare e compilare l'allegato modello di istanza di accesso agli atti;
- 2)** allegare copia del versamento di 2,00 euro per ciascun compito richiesto e 0,50 centesimi per ogni verbale.
Si potranno richiedere, oltre al proprio, fino ad un massimo di 10 compiti.
Il versamento dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Provinciale dello Stato in conto entrate Tesoro, Capo X, capitolo 2368 art. 05 – somme relative a servizi resi dall'Amministrazione - o tramite versamento sul C/C postale n. 871012 intestato a "Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma" con indicazione, in entrambi i casi, della causale "rimborso accesso – L. 241/90".
- 3)** allegare copia di un documento di identità in corso di validità;
- 4)** inviare l'istanza, con copia del versamento e copia del documento di identità, all'indirizzo di posta elettronica **DRSI.Ufficio3@istruzione.it**;

Le copie degli atti richiesti saranno inviate per posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nell'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta completa dell'attestazione di avvenuto versamento.

Coloro che hanno già presentato istanza di accesso, sono pregati di riproporla seguendo le modalità sopra indicate.

I candidati interessati alla sola visione degli atti, dovranno invece richiedere un appuntamento all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato (DRSI.Ufficio3@istruzione.it). Si precisa che in occasione della visione non saranno rilasciate eventuali copie, che potranno comunque essere richieste esclusivamente con le modalità di cui sopra.