Modello di richiesta di ACCESSO FORMALE ai documenti amministrativi (L. 241/1990 s.m.i.)

Al Dirigente Scolastico del ……..

Il/La sottoscritt_____, nat__ a _____ (____) il ___/___/_____ e residente* a _____ in via _____,
n. ____, C.A.P. _____ recapiti telefonici (fisso) _____e (cell.)_____, indirizzo e-mail/P.E.C. _____

DICHIARA

- ☐ di essere diretto interessato al procedimento concernente (*specificare*)

_____
_____

e presenta formale richiesta per accedere ai seguenti documenti amministrativi:

1. _____ ;
2. _____ :
3. _____ ;
4. _____ :
5. _____ :

attraverso la (*barrare la voce che interessa*):

- ☐ **visione degli atti**
- ☐ **estrazione di copia semplice**

e, previo pagamento dei diritti previsti per legge

- ☐ **di volerli ritirare presso l'ufficio competente;**
- ☐ **di volerli ricevere tramite posta elettronica**

Per quanto sopra dichiara:

- ☐ che sussiste un **interesse personale**, **concreto** e **attuale** per la tutela di situazioni giuridicamente tutelate, rilevanti e collegate agli atti per i quali chiede l'accesso, che deriva dalla seguente **MOTIVAZIONE** (art. 2 D.P.R. 184/2006):

_____
_____

- ☐ di essere a conoscenza che l'accesso è subordinato al pagamento dei diritti previsti per legge;
- ☐ di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 potrà essere inviato avviso ad eventuali contro interessati;
- ☐ di essere a conoscenza che in caso di provvedimento di rifiuto, limitazioni o differimento dell'accesso o sia inutilmente decorso il termine di 30 giorni dalla richiesta di accesso formale, è possibile presentare ricorso al T.A.R. o in alternativa alla Commissione per l'accesso presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- ☐ di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di revoca e quant'altro alla luce della richiamata normativa.

Allega copia del documento, valido, di riconoscimento

Luogo e data _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

Modello di DELEGA

Al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi dianzi descritti il/la Sig. __ _____ nat__ a _____ (___) il ___/___/_____ e residente a _____ (___) via _____ n. ____ del quale si allega il documento, valido, di riconoscimento, i cui estremi sono:
tipo _____ , emesso da _____ di _____ (___) il ___/___/_____ .

Luogo e data_____ , ___/___/_____

Firma del richiedente (per esteso leggibile)

_____

Il presente modulo ha valore di autodichiarazione dei dati e fatti ivi riportatati, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o fornisce dati falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 D.P.R. 445/2000.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali". 1. Finalità del trattamento. I dati personali verranno trattati dal Dirigente Scolastico in indirizzo, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato. 2. Natura del conferimento. Il conferimento dei dati personali e obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. 3. Modalità del trattamento. In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio. 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di Legge o di regolamento che lo preveda. 5. Diritti dell'interessato All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di Legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati. 6. Titolare e Responsabili del trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico in indirizzo. Il Responsabile del trattamento è il Soggetto interno all'Istituzione scolastica al quale il Dirigente scolastico ha conferito tale incarico.