

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(prima di procedere con una richiesta di accesso si prega di consultare attentamente il "Regolamento di accesso agli atti amministrativi")

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.C.S. "Mariano Rossi"
Sciacca**

Oggetto: Richiesta di accesso agli atti amministrativi

Ai sensi della Legge n. 241/90 e delle norme che regolano l'accesso agli atti amministrativi,
Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il

____/____/____ residente in _____ Prov. _____ CAP _____

via _____ n. _____ tel. _____

cod. fisc. _____ email _____ in qualità di:

_____ dell'alunno/a _____,

frequentante la classe _____;

dipendente dell'Istituto scolastico con la qualifica di _____,

rappresentante di _____,

produce istanza di accesso ai seguenti documenti amministrativi(**N.B.:** indicare dettagliatamente)

l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

Elenco preciso degli atti richiesti in visione.

Il/La sottoscritto/a richiede l'accesso sulla base delle seguenti motivazioni (*Esplicitare con chiarezza l'interesse che determina l'accesso agli atti* e specificare se sussiste un interesse diretto, concreto ed attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al/ai documento/i al/ai quale/i è stato chiesto l'accesso):

Il/La sottoscritto/a richiede:

consultazione/presa visione (**accesso informale**)

rilascio di copia: [] Senza allegati [] con allegati

- semplice

- conforme all'originale

A tal fine si impegna a versare il corrispettivo economico stabilito dalla normativa vigente.

CHIEDE

di ricevere i documenti:

- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
- a mezzo PEO al seguente indirizzo: _____
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: _____
- a mezzo posta al seguente indirizzo: _____

Il/La sottoscritto/a è consapevole che potrà essere inviato avviso ad eventuali controinteressati.

Distinti saluti.

Si allega: copia del documento di identità.

Luogo e Data, _____

Firma del Richiedente

- La materia del diritto di accesso è disciplinata dalla legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dal Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).
- L'Istituto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, fornisce le seguenti informazioni:
 - il conferimento dei dati personali è facoltativo ma pur sempre necessario in quanto il mancato conferimento determina impossibilità a dare inizio all'istruttoria dell'istanza da Lei formulata e, quindi, a provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso;
 - i dati personali da Lei forniti con la istanza di accesso saranno utilizzati dall'Istituto, sia con strumenti cartacei sia con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse;
 - i dati non verranno comunicati a terzi, salvo quanto necessario per l'espletamento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di diritto di accesso;
 - il titolare del trattamento è l'Istituto MARIANO ROSSI; i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: società Furnari Consulting S.r.l. – referente Dott. Calogero Furnari - con sede in Agrigento, piazzale F.Illi Rosselli, snc. Lei, in quanto "interessato", ha, in ogni momento, la possibilità di esercitare i Suoi diritti (artt. 15-22 del Regolamento) e, in caso di non adeguato o mancato riscontro da parte del Titolare, ha, altresì, il diritto di rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento) o alla competente Autorità Giudiziaria (art. 79 del Regolamento).
 - L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.
- Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo II del D.Lgs. 196/2003.
- La copia conforme è sempre soggetta all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del D.P.R. 642/1972 che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione.

- Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinata al pagamento del costo di riproduzione (art. 25 legge 241/90).

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore. La dichiarazione inviata per via telematica è valida se sottoscritta mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.