

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(Legge n. 241 del 07 agosto 1990)**

Alla Dirigente Scolastica
I.C. "Albate e Triuggio"

Richiesta di visione e/o copia di documenti amministrativi, ai sensi della legge del 07 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ Cell/Tel. _____
cod. fisc. _____ e-mail _____
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e/o uso di atti falsi, di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

CHIEDE

- La visione
- L'estrazione
- L'estrazione di copia autentica
- L'esperimento congiunto delle sopra citate modalità di accesso

Dei seguenti documenti (indicare gli estremi del documento (es. numero e data; numero di protocollo) e qualsiasi altro elemento che ne consenta l'identificazione):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Per la seguente motivazione (indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto ed attuale che deve essere corrispondente ad una posizione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 co.1, lett. B l. n. 241/1990):

Mediante _____ (compilare solo in caso di richiesta di copie)

Consegna al sottoscritto richiedente;

Consegna alla Sig.ra/al Sig. _____
autorizzato dalla/dal sottoscritto a svolgere ogni attività connessa alla richiesta di accesso, ivi compreso il ritiro dei documenti (ex art. 30 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Trasmissione, tramite il servizio postale, al seguente indirizzo:

Trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

Ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 241 del 1990, l'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura (*i costi per il rilascio di copie in carta semplice, risulta essere pari a 0,26 centesimi per le prime due copie e 0,52 oltre le due copie. I costi per il rilascio di copie conformi all'originale - copie autentiche - è soggetto all'obbligo di apposizione del bollo di euro 16,00 ogni quattro facciate*).

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Firma

1. **Finalità del trattamento.** I dati personali verranno trattati dall'Istituzione Scolastica per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. **Natura del conferimento.** Il conferimento dei dati personali è 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 (come, ad esempio, servizi tecnici). 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 del d.lgs. 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 la Dirigente Scolastica.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dirigente – Ufficio Scolastico Regionale della
Regione Lombardia

Oggetto: Richiesta al titolare del potere sostitutivo di visione e/o copia di documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel. _____
cod. fisc. _____ e-mail _____
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e/o uso di atti falsi, di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

CHIEDE

- La visione
- L'estrazione
- L'estrazione di copia autentica
- L'esperimento congiunto delle sopra citate modalità di accesso

Dei seguenti documenti *(indicare gli estremi del documento (es. numero e data; numero di protocollo) e qualsiasi altro elemento che ne consenta l'identificazione):*

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Per la seguente motivazione *(indicare in modo chiaro e dettagliato l'interesse diretto, concreto ed attuale che deve essere corrispondente ad una posizione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 co.1, lett. B l. n. 241/1990):*

Tenuto conto che ad oggi la richiesta non è stata soddisfatta,

CHIEDE

Alla S.V. di procedere, in qualità di titolare del potere sostitutivo, all'evasione dell'istanza oggetto delle premesse.

Luogo e data _____

Firma

- 1. Finalità del trattamento.** I dati personali verranno trattati dall'Istituzione Scolastica per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- 2. Natura del conferimento.** Il conferimento dei dati personali è 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 venire 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 (come, ad esempio, servizi tecnici). 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 del d.lgs. 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 la Dirigente Scolastica.