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

Alla Dirigente Scolastica
I.I.S. "Ettore Majorana"
Cesano Maderno (MB)

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 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.