

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo Statale *Sofia Stevens*
Via Gorizia, 14
73014 GALLIPOLI (LE)

Richiesta di accesso a documenti amministrativi
(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni - D.P.R. 184 del 12-4-2006)

Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ Cognome _____ Nome _____ prov. _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____ fax _____

IN QUALITÀ DI

- diretto interessato
 delegato
 legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:

- consultazione (accesso informale)
 rilascio di copia semplice conforme all'originale

del seguente documento amministrativo detenuto dall'istituzione scolastica (l'interessato è tenuto ad indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

per la seguente motivazione:

Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinato al pagamento del costo di riproduzione (art. 25 legge 241/90) mediante applicazione di marche da bollo soggette ad annullamento da parte dell'ufficio, in misura pari a Euro 0,26 per ogni quattro fogli in formato A4 o frazione di quattro. 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 dall'interessato. Inoltre,

CHIEDE

di ricevere i documenti con la seguente modalità:

- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
- a mezzo posta al seguente indirizzo: _____
- tramite fax al seguente numero: _____

Le informazioni e l'eventuale accesso ai documenti si richiedono presso l'Istituto Comprensivo GALLIPOLI POLO 3, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

DICHIARA

- di essere consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono;
- che, ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241, **sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale** inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

- di essere delegato da:

Cognome	Nome
---------	------

ed allega copia fotostatica di un documento di identità del delegante in corso di validità dello stesso delegato unitamente all'atto di delega sottoscritto e datato del delegante.

L'Istituzione Scolastica rende noto che se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, darà comunicazione della presente 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. I controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione. Decorso tale termine, l'Istituzione Scolastica provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.

Informazioni relative al trattamento dei dati personali

Il Dirigente Scolastico, come Titolare del Trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati esclusivamente nell'ambito della richiesta o del procedimento amministrativo per il quale il presente documento viene compilato ovvero per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. Il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati possono essere comunicati, nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, ai soggetti pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso e saranno trattati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa (nel rispetto del Piano di conservazione e scarto dell'Istituto scolastico). I dati da Lei forniti saranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei e potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla richiesta o al procedimento di Suo interesse. Le ricordiamo che, come interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679, rivolgendosi al Dirigente Responsabile oppure dal Responsabile della Protezione dei Dati (privacy@liquidlaw.it).

Il Titolare del Trattamento rammenta 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 fax o 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.

Il Titolare del Trattamento informa l'istante che decorsi inutilmente 30 giorni dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta sarà archiviata.

Data, _____

Firma del Richiedente
