MODELLO ISTANZA ACCESSO DOCUMENTALE

(Legge 7 agosto 1990, n.241 – D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184)

ALL'ISTITUTO …….....

Il/la sottoscritto/a ..……

nato a ……..……prov. ..... il …….

residente in……..……..

via/piazza…….. n. .....tel. ……

e-mail ……..

(*barrare la casella corrispondente*)

☐ in proprio;

☐ nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore

di* .....……..... con sede legale in ..……..... via/piazza .....……..... n. ..... tel. ..... e-mail ..... P.IVA/Cod. Fisc. ……..

*** N.B**. **sezione da compilare solo nel caso in cui il richiedente sia rappresentante di associazione/ente portatore di interessi pubblici diffusi o collettivi**

Nel caso in cui l'associazione/ente sia portatore di interessi pubblici diffusi o collettivi (*es. Italia Nostra, Legambiente, associazioni di consumatori, associazioni di categoria, ecc.*) è necessario specificare il titolo (es. Statuto costitutivo) da cui risulta che l'ente è stato istituito per tutelare determinati interessi sanitari, ambientali, ecc. e che individua l'idoneità ad essere portatore di interessi.

C H I E D E

☐ di prendere visione
☐ il rilascio di copia, in carta semplice
☐ il rilascio di copia, in carta autenticata

dei sottoelencati documenti amministrativi: (*indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione*)

1. ……

2. ……

3. ……
4. ……
5. ……

PER I SEGUENTI MOTIVI

(*specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso*)

……
……

……

……

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza), l'Istituto, ai sensi dell'art. 3 del d.P.R. 184/2006, è tenuto a dare

comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Luogo e data

(firma del richiedente) …….

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identità.
(Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)
Salva l'imposta di bollo, è previsto il pagamento degli importi indicati nel Regolamento Interno di Istituto secondo le previsioni di Legge.

NOTA: Il rilascio è concesso entro 30 giorni dalla richiesta. In caso di silenzio-rifiuto o di rigetto dell'istanza, è possibile proporre richiesta di riesame della decisione presa dall'ente al Difensore civico competente per ambito territoriale entro il termine di 30 giorni o presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del/la …….. entro 30 giorni (*se proposta istanza al Difensore civico il termine decorre dalla data di ricevimento della comunicazione relativa all'esito da parte del Difensore civico*).

AVVERTENZE

* Ai sensi dell 'art. 24, primo comma, lettere b) e c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, il diritto di accesso è escluso nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano e nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
* sono, altresì, escluse dall'accesso le categorie di documenti indicate nel citato art. 24 e nel D.M. 29 ottobre 1996, n. 603;
* ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990, decorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende respinta;
* ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge nr. 241/1 990, in caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, della stessa legge, il richiedente può chiedere, nel lo stesso termine di cui al successivo comma 5 (trenta giorni) e nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato alla Commissione per l 'accesso di cui al successivo art. 27 che sia riesaminata la suddetta determinazione;
* ai sensi dell'art. 25, commi 5, della legge n. 241/1990, avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4, è facoltà del richiedente proporre ricorso al TAR competente entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento ovvero decorrenti dal giorno in cui è maturato il silenzio -rifiuto di cui all'art. 25, comma 4, della legge n. 241/90;
* ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione di istanze da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica non è soggetta ad autenticazione quando sia apposta in presenza del dipendente addetto. Inoltre, l'istanza di accesso agli atti amministrativi deve essere corredata da un valido documento identificativo in caso di presentazione diversa dalla consegna a mano e/o sottoscrizione della stessa in presenza del militare preposto alla ricezione;
* ai sensi della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 19 marzo 1993, prot. UCA 27720/928/46, richiamata nella circolare n. 154683 in data 17 maggio 1993 del Comando Generale della Guardia di Finanza – U.R.P., il rilascio di copie "informi" di documenti amministrativi è subordinato al pagamento di un corrispettivo onnicomprensivo (costo della carta, spese funzionamento fotoriproduttore, ecc.) dell'importo fisso di euro 0,26 per il rilascio da 1 a 2 copie, di euro 0,52 da 3 a 4 copie e così via, esigibile attraverso l'applicazione di marche da bollo ordinarie - da annullare con il datario a cura dell'Ufficio preposto allo svolgimento delle operazioni di accesso;
* il trattamento dei dati forniti è consentito e considerato di rilevante interesse pubblico dall'art. 59 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Informativa ai sensi dell'art. 13 Reg.to UE 2016/679.
I dati personali da Lei conferiti con la compilazione del suddetto modulo saranno trattati esclusivamente per dar seguito alla presente richiesta e non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa. Si informa che il trattamento dei dati personali conferiti con la presente richiesta potrà essere effettuato con modalità cartacee e telematiche, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali (Reg.to UE 2016/679 e normativa nazionale vigente), per le sole finalità indicate nella presente, e secondo i principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza
I dati forniti potranno essere comunicati altresì a professionisti e/o Società incaricati di svolgere attività di consulenza nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento, nonché degli obblighi conseguenti per codesta Istituzione scolastica
I dati non vengono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea; l'eventuale utilizzo di soluzioni tecnologiche che comporti il trasferimento di dati versi paesi terzi non europei potrà avvenire esclusivamente nel rispetto degli artt. 44 ss. GDPR (in presenza di decisioni di adeguatezza e/o di garanzie adeguate sempre a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi, oppure a condizione che si ricada, di volta in volta, in una delle specifiche deroghe previste dalla normativa).
I dati saranno conservati presso gli archivi del Titolare per tutta la durata del rapporto tra l'interessato e l'istituzione

scolastica, per l'espletamento di tutti gli adempimenti di Legge e per un tempo non superiore agli scopi per i quali sono stati raccolti. In ogni caso i dati sono conservati, ove previsto, secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle "Linee guida per gli archivi delle istituzioni scolastiche" e dal "Piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche", redatti dal Ministero per i Beni e le attività Culturali - Direzione Generale per gli Archivi.
Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituto, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Reg.to UE 2016/679). L'apposita istanza all'Istituto è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati.
Gli interessati che ritengono che il trattamento avvenga in violazione di quanto previsto dal Reg.to UE 2016/679 hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie.
Informativa completa è disponibile all'indirizzo: *(indicare pagina sito internet scuola ove è presente l'informativa Privacy completa)*