Al Dirigente Scolastico

**I.C.S. P. Sottocorno**

ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI LEGGE 241/1990 e SS.MM.II.1

Il/la sottoscritto/a2 C.F.

Nato/a a il

Residente in via CAP Comune Provincia Telefono: email PEC Documento di identificazione (da allegare in copia) n° In qualità di:

* Diretto interessato 3
* legale rappresentante (allegare documentazione)
* procuratore/delegato in carta semplice da parte di (allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegante)

RICHIEDE

* + Di prendere visione
  + Di estrarre copia fotostatica

[ ] Senza allegati [ ] con allegati

Del seguente documento/dei documenti o come da elenco allegato:

Nel formato(se disponibile)

Motivazione:(specificare l’interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate e collegata al documento al quale è stato chiesto l’accesso)

Milano, firma

1 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).

2 L’Istituto SOTTOCORNO, 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; in particolare, l’Amministrazione, se individua soggetti controinteressati (soggetti terzi che dall’esercizio del diritto di accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza) darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia dell’istanza 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;
* il titolare del trattamento è l’Istituto SOTTOCORNO
* i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: società Privacycert Lombardia S.r.l. – referente interno Dott. Massimo Zampetti - con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG. 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).

3 Il ritiro della documentazione può essere effettuato anche da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità. Trascorsi inutilmente 30 giorni dall’avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

# IL PRESENTE MODULO HA VALIDITÀ DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 DEI DATI E FATTI IVI RIPORTATI. QUE RILASCI DICHIARAZIONI MENDACI O FORNISCA ATTI FALSI INCORRERÀ NELLE SANZIONI EX ART.76

D.P.R. 445/00

# Si allega

* fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta

# fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegante in caso di rappresentanza dell'interessato.