

MODELLO DI RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI EX LEGGE 241/1990

Al dirigente scolastico
del Liceo Classico G. Carducci
Via Beroldo 9, 20127 Milano

Oggetto: Richiesta di accesso formale a documenti amministrativi per esame e/o estrazione di copie, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.

La/il sottoscritta/o _____

nata/o a _____ (____) il ____/____/____

residente a _____ (____) in _____

Tel./Cell. _____ Mail o PEC _____

Documento di identificazione (da allegare in copia) _____ n° _____

in qualità di diretto interessato

legale rappresentante di _____ (allegare documentazione)

delegato/procuratore di _____ (allegare documentazione)

chiede ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 di accedere ai seguenti documenti:

attraverso la visione estrazione di copia semplice estrazione di copia conforme in bollo
e, previo pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti previsti, dichiara di volerli

ritirare presso l'ufficio di segreteria

ricevere tramite servizio postale

ricevere tramite posta elettronica (fatti salvi eventuali motivi ostativi di natura tecnica e organizzativa)

Per quanto sopra dichiara inoltre:

che sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (specificare):

di essere a conoscenza che l'accesso è subordinato al pagamento dei diritti previsti;

di essere a conoscenza che potrà essere inviato avviso a eventuali controinteressati;

di delegare alla visione e/o al ritiro dei documenti richiesti il/la sig./ra _____
di cui si allega copia del documento di identità.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Milano, _____

Firma _____

INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente in relazione alla richiesta in oggetto e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del GDPR 2016/679.

Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto indicato nel modulo.

In relazione al procedimento amministrativo dovuto, i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni necessari per la conclusione del procedimento. I dati potranno essere oggetto di diffusione solo nei casi tassativamente previsti dagli obblighi di trasparenza.

Titolare del trattamento è il dirigente scolastico del Liceo Carducci di Milano; RPD, Responsabile della Protezione dei Dati è Ambrostudio Srl di Milano. Responsabile dei trattamenti amministrativi è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Ai Responsabili potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dal GDPR.

Milano, _____

Firma _____

Riservato al responsabile del procedimento

L'accesso richiesto è stato:

ACCOLTO

RIFIUTATO per la seguente motivazione: _____

LIMITATO _____

Si richiedono € _____ per rimborso dei costi di riproduzione e dei diritti previsti da corrispondere mediante versamento sul conto corrente postale del Liceo Carducci di Milano*:

IBAN: IT 30 Z 07601 01600 000054093208 - bollettino postale C/C 54093208
(causale: "Rimborso spese per accesso agli atti + nome e cognome dell'istante")

Si richiedono n° _____ marche da bollo da 16 €.

I documenti potranno essere visionati/ le copie potranno essere ritirate presso _____

dal _____ al _____ nei seguenti orari _____

Data _____

Firma DS _____

*La ricevuta di pagamento deve essere presentata presso la Segreteria amministrativa o inviata per via telematica all'indirizzo istituzionale (mipc03000n@istruzione.it) prima della visione degli atti richiesti e/o del momento del rilascio delle copie.