Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo Pino Puglisi - Roma

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006)

DATI DEL RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____

telefono _____ email/PEC _____

Documento di identità n. _____

IN QUALITÀ DI

- ☐ diretto interessato
- ☐ genitore/tutore dell'alunno _____
- ☐ delegato (allegare delega e documenti)
- ☐ legale rappresentante
- ☐ altro _____

OGGETTO DELLA RICHIESTA

CHIEDE

ai sensi della Legge 241/1990:

- ☐ visione
- ☐ copia semplice
- ☐ copia conforme

dei seguenti documenti amministrativi **(indicare con precisione gli estremi o ogni elemento utile all'individuazione):**

- tipo di documento (es. verbale, provvedimento, graduatoria, compito, fascicolo, ecc.):_____

  _____

_____

_____

- numero e/o protocollo (se noto):_____
- data o periodo di riferimento: _____

  _____

  _____
- procedimento o situazione a cui si riferiscono (es. scrutinio, procedimento disciplinare, concorso, ecc.):_____

  _____

  _____

  _____
- nominativi o soggetti interessati (se pertinenti):_____

  _____

  _____

  _____
- eventuali ulteriori elementi utili all'individuazione: _____

  _____

  _____

  _____

  _____

Nota: le richieste generiche o prive degli elementi necessari all'individuazione dei documenti potranno essere dichiarate inammissibili o oggetto di richiesta di integrazione.

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA (interesse diretto, concreto e attuale ai sensi dell'art. 22 L. 241/1990)

Il richiedente deve specificare in modo chiaro e dettagliato la motivazione della richiesta, indicando la situazione giuridicamente rilevante che giustifica l'accesso ai documenti. Non sono ammesse richieste generiche o finalizzate a un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione.

Motivazione:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nota: la mancata o insufficiente indicazione della motivazione potrà comportare la richiesta di integrazione o il rigetto dell'istanza.

MODALITÀ DI ACCESSO

- ☐ visione presso gli uffici
- ☐ invio tramite email/PEC
- ☐ ritiro presso la segreteria

Indirizzo email/PEC per l'invio dei documenti (se richiesto):

_____

Indirizzo per comunicazioni (se diverso):

_____

FORMATO DEI DOCUMENTI (SE DISPONIBILE)

- ☐ copia cartacea
- ☐ copia digitale (PDF)
- ☐ altro formato _____

I documenti saranno forniti nel formato disponibile presso l'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.

DICHIARAZIONI

Il/La sottoscritto/a:

- ☐ dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000, la veridicità dei dati forniti;
- ☐ è consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci;
- ☐ dichiara di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale;

- prende atto che l’accesso può essere limitato, differito o negato nei casi previsti dalla normativa vigente;
- è consapevole che potranno essere individuati soggetti controinteressati;
- si impegna al pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, se dovuti;
- dichiara di utilizzare i documenti esclusivamente per le finalità connesse alla presente richiesta.

CONTROINTERESSATI

Il/La sottoscritto/a è consapevole che, qualora dai documenti richiesti emergano dati riferiti a soggetti terzi (controinteressati), l’Istituto è tenuto a darne comunicazione agli stessi ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. 184/2006.
I controinteressati hanno facoltà di presentare motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.
In tal caso, i termini del procedimento di accesso sono sospesi fino alla scadenza del termine sopra indicato.
Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di essere a conoscenza della possibile presenza di controinteressati
- di NON essere a conoscenza della presenza di controinteressati
- di individuare i seguenti eventuali controinteressati (se noti):

_____
_____
_____
_____
_____

Resta in ogni caso ferma la facoltà dell’Istituto di individuare ulteriori controinteressati anche diversi da quelli eventualmente indicati dal richiedente, sulla base del contenuto dei documenti oggetto della richiesta.

ALLEGATI (OBBLIGATORI E/O EVENTUALI)

Il/La sottoscritto/a allega:

- ☐ copia del documento di identità in corso di validità del richiedente (obbligatoria, salvo firma digitale o invio tramite PEC personale);
- ☐ delega alla presentazione/ritiro degli atti (in caso di delegato);
- ☐ copia del documento di identità del delegante e del delegato;
- ☐ documentazione attestante la qualità di legale rappresentante (es. visura camerale, atto di nomina o autocertificazione);
- ☐ mandato/procura alle liti oppure dichiarazione sostitutiva (in caso di avvocato);
- ☐ copia del documento di identità dell'assistito (in caso di avvocato o delegato);
- ☐ documentazione comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale (es. provvedimenti, comunicazioni, atti collegati);
- ☐ altro: _____
  _____
  _____
  _____
  _____

AVVERTENZA

La mancanza della documentazione obbligatoria comporta la sospensione dei termini del procedimento ai sensi della normativa vigente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

I dati personali forniti saranno trattati dall'Istituto esclusivamente per finalità istituzionali connesse al procedimento di accesso agli atti, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'istruttoria della richiesta.

Luogo e data _____

Firma _____