

**ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(ai sensi della Legge 7/8/1990, n 241 e successive integrazioni e modificazioni)

**Al Dirigente Scolastico**  
**I.C. "G. Nicolini" Capranica**  
**E-mail: [ytic82500a@istruzione.it](mailto:ytic82500a@istruzione.it)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_,

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

E-Mail/PEC per le comunicazioni relative alla procedura d'accesso \_\_\_\_\_,

Tel./Cell. (informazione facoltativa) \_\_\_\_\_.

consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

**CHIEDE**

l'accesso ai seguenti documenti (indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto).

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

con le seguenti modalità di accesso:

- rilascio di copia cartacea semplice di originale cartaceo;
- rilascio di copia cartacea autentica (in bollo) di originale cartaceo;
- rilascio su supporto elettronico di copia informatica per scansione di originale cartaceo o duplicato di documento informatico.

previo pagamento della somma, se dovuta, per il rimborso spese.

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e S.M.I. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

Si dichiara altresì che il sottoscritto utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241/1990.

In allegato alla presente:

- Copia del documento d'identità del richiedente (non necessario in caso di sottoscrizione con firma digitale).

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma (*per esteso*) \_\_\_\_\_

# **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

## **Per il trattamento dei dati correlato all'istanza di accesso agli atti**

In conformità degli articoli 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), questa Istituzione Scolastica, nel trattare i dati personali che La riguardano, è tenuta a fornirLe, in qualità di interessato, le informazioni di seguito indicate.

### **Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento è l'Istituzione Scolastica legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Pier Giorgio Galli, e-mail [pggalli@gallilab.it](mailto:pggalli@gallilab.it), pec [pggalli@pec.gallilab.it](mailto:pggalli@pec.gallilab.it)

### **Responsabili del trattamento**

I Responsabili del trattamento sono società esterne incaricate di gestire i dati personali per conto del Titolare del trattamento. In conformità con l'art. 28 GDPR, l'Istituzione scolastica ha nominato come Responsabili del trattamento le società che gestiscono il sistema di gestione documentale informatico.

### **Finalità del trattamento**

I dati personali degli interessati sono trattati dall'Istituzione scolastica per la gestione dell'istanza di accesso agli atti.

### **Modalità di trattamento**

I dati personali sono trattati dall'Istituzione Scolastica nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità, adeguatezza e pertinenza del trattamento, nonché minimizzazione e necessità di cui al GDPR e saranno trattati attraverso strumenti automatizzati, nonché manualmente (ad es. su supporto cartaceo), con l'adozione di specifiche misure di sicurezza atte a evitare qualsiasi violazione dei dati personali.

### **Base giuridica e Obbligo di fornire i dati personali**

La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett. b), c) ed e) del GDPR;

Il conferimento dei dati personali al Titolare è obbligatorio per il perseguimento delle finalità di trattamento precedentemente indicate.

### **Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali**

Nel rispetto delle finalità sopra descritte, i dati personali potranno essere trattati dal personale scolastico, nei limiti delle proprie competenze, appositamente istruito dal Titolare del trattamento, nonché dal personale dei Responsabili del trattamento, selezionato e formato da questi ultimi.

### **Destinatari dei dati personali**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Istituzione Scolastica sono: il Dirigente Scolastico, il personale ATA, il personale docente e altro personale autorizzato, ciascuno limitatamente al proprio ambito di competenza.

### **Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

L'Istituzione scolastica potrebbe utilizzare piattaforme basate su cloud che comportano il trasferimento di dati personali al di fuori dell'Unione Europea. Questo trasferimento è regolato dalla Decisione di adeguatezza denominata 'Data Privacy Framework (DPF)', adottata dalla Commissione Europea il 10 luglio 2023.

### **Periodo di conservazione**

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lettera e), del GDPR, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli Interessati hanno la facoltà di esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016, ove applicabili, rivolgendosi ai Titolari come sopra individuati e nelle modalità sopra esposte. In particolare, il suddetto Regolamento disciplina, al Capo III, i diritti e le modalità di esercizio degli stessi ed attribuisce ai soggetti Interessati quanto segue: diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679); diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679); diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679); diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679); diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679); diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679).

In relazione al trattamento dei dati che lo riguardano, l'interessato si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.

### **Diritto di proporre reclamo**

Gli Interessati, nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del predetto Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 dello stesso.

### **Processo decisionale automatizzato**

Non sono previsti processi decisionali automatizzati.

Ultimo aggiornamento, 20/02/2026

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Emilia CONTI