

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai documenti/dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a _____

(Cognome e Nome)

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____ C.F.:

Residente in _____

Via _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____

Tel./Cell. _____ E-mail/PEC _____

Documento di identità (da allegare in copia) _____ n° _____ (Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. 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)

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica) _____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Istituzione scolastica,

CHIEDE [1]

il seguente documento: _____

il seguente dato: _____

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

personalmente presso la sede dell'Istituzione scolastica

al proprio indirizzo email/PEC _____

che gli atti siano inviati al seguente indirizzo: _____

mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spese a proprio carico.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte del Dirigente scolastico ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003. [2]

Luogo e data _____

(Firma leggibile del richiedente)

[1] La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza

[2] **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679.**

1. **Finalità del trattamento.** I dati personali verranno trattati dal Dirigente Scolastico in indirizzo, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. **Natura del conferimento.** Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. **Modalità del trattamento.** In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di Legge o di regolamento che lo preveda.

5. *Diritti dell'interessato.* All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di Legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. *Titolare e Responsabili del trattamento.* Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico in indirizzo. Il Responsabile del trattamento è il Soggetto interno all'Istituzione scolastica al quale il Dirigente scolastico ha conferito tale incarico.