**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**ai sensi dell’art. 5, comma 2, del d. lgs. 14/03/2013, n. 33**

All’Istituto **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Oggetto:** Richiesta di Accesso Civico ai documenti / dati / informazioni amministrativi (ai sensi dell’art. 5, comma 2 e seg. del D. Lgs. n. 33/2013).

Il/La sottoscritto/a Nome\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cognome\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato/a a\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail/PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel./Cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**chiede**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, comma 2 e seg. del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Prendere visione |
|  | Ottenere copia semplice in formato ……………………………………………….. [1] |
|  | ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all’assolvimento delle disposizioni in materia di bollo) |

Relativamente ai seguenti documenti / dati / informazioni *(indicare i documenti / dati /informazioni o gli estremi che ne consentono l’individuazione)*: ………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………

Per le seguenti motivazioni (*sezione opzionale e non necessaria per l’accoglimento della richiesta)*: ………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall’art. 5, comma 5 del D. Lgs. 33/2013, modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l’amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D. Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;

- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;

- 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 Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale al seguente indirizzo direzione-toscana@istruzione.it / drto@postacert.istruzione.it o fare ricorso al giudice amministrativo;

a norma dell’art. 5, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi dell’art. 13 del D. L.gs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" La informiamo che i Suoi dati sono raccolti e trattati esclusivamente nell’ambito delle procedure di Accesso Civico e saranno attentamente conservati in archivi cartacei e informatizzati. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico che garantisce il rispetto degli obblighi di legge; gli incaricati del trattamento sono il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e gli assistenti amministrativi responsabili del singolo procedimento. La informiamo inoltre che ai sensi dell’art. 7 del D. Lgs. 196/03 Lei ha diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i Suoi dati o opporsi per motivi legittimi all’utilizzo degli stessi.