*Modello istanza accesso civico generalizzato*

Al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo “G.Marconi” Terni

Oggetto: Istanza di acceso civico generalizzato

(art.5 c.2, D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016)

Il/La sottoscritto/a ………………………………………………..……..… nato/a a

……………………….., il ……. ………………, C.F…………………………… residente in

…………………………. (Prov. …..), Via ……………………………………….………………, tel.

……………..…………………., e–mail e/o posta elettronica certificata …………………………... ,

ai sensi dell’art. 5 e seguenti del d. lgs. 14/03/2013, n. 33, e successive modificazioni ed integrazioni,

**chiede di:**

prendere visione;

ottenere copia semplice in formato ……………………………………………………………………

 (specificare: formato elettronico tramite email, cartaceo,...)

ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all’assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)

al/ai seguente/i dato/i –documento/i (*inserire gli elementi utili all’identificazione di**quanto richiesto*)1:

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

( indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l’individuazione)

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

* + il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
	+ della presente domanda sarà data notizia da parte dell’Ufficio competente per l’accesso 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;

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento di Accesso Civico ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Titolare del trattamento è il DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Rosalba Sorrentino, Centro che garantisce il rispetto degli obblighi di legge; il responsabile del trattamento è il DSGA, Tiziana Bocchino; l’incaricata del trattamento è l’Assistente Amministrativo Carocci Lorella.

La informiamo inoltre che ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 196/03 Lei ha diritto di conoscere,aggiornare, rettificare i Suoi dati o opporsi per motivi legittimi all’utilizzo degli stessi.

**Allega alla presente copia del documento di identità**(2).

Luogo e data ………………………………………

IN FEDE

IL 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.

1. Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, l’istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.