

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, N. 33**

Al Dirigente Scolastico  
Dell'istituto \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

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

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....,  
il ....., C.F..... residente in ..... (Prov. ....),  
Via ....., tel. ....,  
indirizzo e-mail e/o posta elettronica certificata .....

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni .....

**chiede**

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

<input type="checkbox"/>	Prendere visione
<input type="checkbox"/>	Ottenere copia semplice in formato ..... [1]
<input type="checkbox"/>	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;

[1] Specificare : formato elettronico tramite email, cartaceo, su supporto cd, ecc.

---

- 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 \_\_\_\_\_ 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. Lgs. 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.

[1] Specificare : formato elettronico tramite email, cartaceo, su supporto cd, ecc.