

al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "via Latina 303"
via Latina 303 - 00179 Roma
email: rmic8cv00v@istruzione.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

(ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

La/il sottoscritta/o

Cognome _____ Nome _____

nata/o _____ (_____) il _____

residente _____ (_____) in _____

cod. fisc. _____ e-mail _____

in qualità di _____ [1]

Indirizzo per le comunicazioni: _____ [2]

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33,
la pubblicazione del/di [3]

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione
alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto
forma oggetto dell'istanza.

SI allega: copia del documento di identità.

Roma, _____

Firma (*)

(*) Selezionare se firmato digitalmente

- [1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- [2] Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza
- [3] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

**Informativa ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di protezione dei dati personali -
D.lgs. n°196/03**

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; il responsabile del trattamento è il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); gli incaricati del trattamento sono 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.

Al Responsabile della Trasparenza
Dirigente ufficio
Ufficio Scolastico Regionale della
Regione Lazio
(titolare del potere sostitutivo)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**
(art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o

Cognome _____ Nome _____

nata/o _____ (_____) il _____

residente _____ (_____) in _____

cod. fisc. _____ e-mail _____

in qualità di _____ [1]

Indirizzo per le comunicazioni: _____ [2]

in data _____ ha presentato richiesta di Accesso Civico

all indirizzo email _____

riguardante il documento, l'informazione o il dato [3]

per il quale è previsto l'obbligo di pubblicazione nella Sezione Amministrazione
Trasparente/sottosezione

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato,

CHIEDE

alla S.V. in qualità di titolare del potere sostitutivo di procedere a quanto previsto dagli artt. 6, 7, 8
del regolamento di Accesso Civico ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del D.lgs. n.33 del 14/03/2013.

SI allega: copia del documento di identità.

Roma, _____

Firma (*)

(*) Selezionare se firmato digitalmente

- [1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- [2] Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza
- [3] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

**Informativa ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di protezione dei dati personali -
D.lgs. n°196/03**

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; il responsabile del trattamento è il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); gli incaricati del trattamento sono 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.

