

Al Dirigente scolastico

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 _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel. _____
cod. fisc. _____ e-mail _____
indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

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:

prendere visione;

ottenere copia semplice in formato _____

(specificare: formato elettronico tramite email, cartaceo, su supporto cd, ecc.)

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

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni)

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. La richiesta 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. La Scuola non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza;
- Come stabilito dall'art. 5 comma 5 del D.Lgs 33/2013, modificato dal D.Lgs 25/05/2016 n. 97. della presente domanda sarà data notizia da parte della Scuola ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Luogo e data: _____

Firma
