## Accesso civico

**ACCESSO CIVICO**

E’ il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l’Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall’art 5 del d.lgs. n. 33/2013.

**COME ESERCITARE IL DIRITTO**

**L**a richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al responsabile della trasparenza (Dirigente Scolastico) mediante l’utilizzo di questi moduli appositamente predisposto.

**Responsabile della trasparenza**:

Dirigente Scolastico: Arch. Enrico Sartori

Tel: 025231684 - Fax: 0255600141

via Croce Rossa, 4 - 20097 - San Donato Milanese
C. Mecc. MIIC8FB00P - Cod. Fisc. : 97667080150
E-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it
PEC: MIIC8FB00P@pec.istruzione.it
**Titolare del potere sostitutivo**:

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE-LOMBARDIA

UFFICIO-PER AMBITO TERRITORIALE-MILANO E PROVINCIA

Direttore generale

**Dott.ssa Delia Campanelli**

Per contatti scrivere a: segrdirettore-lombardia@istruzione.it

**Modello 1**

**Al Dirigente scolastico**

## I. C.“Margherita Hack”

**Via Croce Rossa, 4 –**

**20097 - San Donato Milanese**

 **Oggetto: Richiesta di visione e/o copia di documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.**

 Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

cod. fisc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e/o uso di atti falsi, di cui all’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

**CHIEDE**

La visione

L’estrazione

L’estrazione di copia autentica

L’esperimento congiunto delle sopra citate modalità di accesso

Del/i seguente/i documento/i1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per la seguente motivazione2:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mediante (compilare solo in caso di richiesta di copie)

 Consegna al sottoscritto richiedente;

Consegna al Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ autorizzato dal sottoscritto a svolgere ogni attività connessa alla richiesta di accesso ivi compreso il ritiro dei documenti (ex art. 30 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);

 Trasmissione tramite il servizio postale al seguente indirizzo: ………………………………………………………………………

 Trasmissione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: …………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………

Ai sensi dell’art. 25 della l. n. 241 del 1990 l'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonche' i diritti di ricerca e di visura3. Informativa ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003:

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 ai documenti amministrativi per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del richiedente

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Si prega di indicare gli estremi del documento (es. numero e data; numero di protocollo) e qualsiasi altro elemento che ne consenta l'identificazione.

2 Indicare in modo chiaro e dettagliato l’interesse diretto, concreto ed attuale, che deve essere corrispondente ad un a giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso (art. 22 co.1, lett. B l. n. 241/1990).

 3 Il rilascio di copie conformi all’originale (copie autentiche) è soggetto all’obbligo di apposizione del bollo di Euro 16,00 ogni quattro.

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, Arch. Enrico Sartori, Centro che garantisce il rispetto degli obblighi di legge;

Il responsabile del trattamento è il DSGA, signora Anna Crudele.

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.

 Il Dirigente Scolastico

Arch. Enrico Sartori

 firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’articolo 3, comma 2 Decreto legislativo 39/1993

MODELLO 2 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (ART. 5, c. 1 , D. Lgs. N. 33/2013)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prov. \_\_\_\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Residente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_\_\_\_) via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e- mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ] è STATA OMESSA LA PUBBLICAZIONE

OVVERO

PREMESSO CHE

[ ] è stata effettuata una pubblicazione parziale del seguente documento (ovvero informazione , ovvero dato) che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito Web di codesta istituzione scolastica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 5 , somma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al medesimo dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento/ dato/ informazione oggetto dell’istanza.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Si allega copia del proprio documento d’identità)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
( Luogo e data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Firma per esteso leggibile)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MODELLO 3- RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO (ART. 5, c. 2 , D. Lgs. N. 33/2013)

ALL’Ufficio di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (che detiene i dati, le informazioni o documenti). ALL’Ufficio Relazioni con il Pubblico.

ALL’Ufficio di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (come indicato dall’istruzione scolastica nella sezione “amministrazione trasparente”)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prov. \_\_\_\_\_\_\_) il\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Residente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_

 e - mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cell\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2 D.Lgs n. 33/2013, disciplina il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti da codesta istituzione scolastica

CHIEDE

[ ] Il seguente documento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ] le seguenti informazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ ] il seguente dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARA

[ ] di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75e76 del D.P.R. 445/2000, “ Testo unico della disposizione legislative regolamentari in materia di documentazione ammnistrativa”
[ ] di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

oppure al seguente n. di fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

( Si allega copia del proprio documento d’identità)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Luogo e data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Firma per esteso leggibile) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Modello 4**

 **Al Responsabile della Trasparenza**

 **Dirigente ufficio**

**Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia**

 **(titolare del potere sostitutivo)**

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

in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di Accesso Civico

all'indirizzo email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

riguardante il documento, l’informazione o il dato: 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 marzo 2013.

Luogo e data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del richiedente (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, arch. Enrico Sartori, Centro che garantisce il rispetto degli obblighi di legge;

 Il responsabile del trattamento è il DSGA, signora Anna Crudele;

 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.

 **Il Dirigente Scolastico Arch. Enrico Sartori**

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 d. lgs n. 39/93*