

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

All'Ufficio di _____ (che detiene documenti/informazioni/dati).

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico. All'Ufficio di _____
(come indicato dall'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente")

La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (prov. _____) il _____
residente a _____ (prov. _____) via _____ n. _____
e-mail _____ cell. _____ tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, che disciplina il diritto di accesso generalizzato a documenti/informazioni/dati detenuti da codesta istituzione scolastica

CHIEDE

il seguente documento¹

le seguenti informazioni¹

il seguente dato¹

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

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.

Luogo e data _____

Firma per esteso e leggibile _____

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

¹ 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 sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento. I dati personali verranno trattati dall'istituzione scolastica per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento. In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabile del trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Daniela Colombo. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sig.ra Rita Villa.