**DOMANDA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

*(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)*

Al **Ministero dell’istruzione e del merito**

Alla Direzione generale…………………………………...…..([[1]](#footnote-1))

*(*[*indirizzi*](https://www.miur.gov.it/web/guest/articolazione-degli-uffici1) *reperibili sul sito Amministrazione Trasparente)*

(Oppure)

All’Ufficio Relazioni con il Pubblico

urp@istruzione.it

**Oggetto: Istanza di accesso civico generalizzato**

*(ai sensi dell’art. 5, comma 2, del d. lgs. 14/03/2013, n. 33)*

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) .................................………...............………..…………………………

nato/a a .....................................…. (provincia) ………. il (gg-mm-aa) ……..........................…………….…

residente a………………………………………………………….domiciliato a………………………………………………………

indirizzo: …...……………………………..………………………………………..……………………. n.….…… CAP……………….,

telefono……………………..e-mail e/o posta elettronica certificata………………………………………………………

documento di riconoscimento ………………………………………. n°…………….rilasciato da………………………….

in data …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

oppure

La Società/Ente (ragione sociale/denominazione) ………………………………………………………………………….

Partita IVA / Codice fiscale ………………………………………………………………………………………………………………

indirizzo: …...……………………………..……………………………………..………………………………, n. …….....………………

CAP ……………, città …………………………….……………………………………………………..., Provincia …………………..

Nella persona di…………………………………………, in qualità di………………………………………………………………..

documento di riconoscimento ………………………………………. n°…………….rilasciato da………………………….

in data …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

CHIEDE

Di accedere ai seguenti dati, documenti e informazioni detenuti da codesta Amministrazione:

o …………………………………………………………………

o ………………………………………………………………….

(specificare elementi identificativi del documento: descrizione del contenuto, fonte del dato, autore…)[[2]](#footnote-2)

.………………………………………………………………………………………………………………….

...................................................................................................................................................................……..

e la contestuale la comunicazione alla/al medesima/o dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell’istanza.

Indirizzo e-mail dove inviare le comunicazioni: ……….......................................................................................

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;

 - della presente domanda sarà data notizia da parte dell’Ufficio competente per l’accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;

- 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;

 - 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

□ **Nota informativa sul trattamento dei dati personali:**

La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

**Allega alla presente copia del documento d’identità** ([[3]](#footnote-3))

Data Firma

1. L’istanza è presentata alternativamente ad uno sei seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- Ufficio Relazioni con il Pubblico. [↑](#footnote-ref-1)
2. La richiesta di accesso civico 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. L’amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell’istanza. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, l’istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica. [↑](#footnote-ref-3)