

1. INFORMATIVA PRIVACY (ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per i soggetti che presentano istanza di Accesso Civico (Semplice o Generalizzato)

L'Istituto Scolastico IC "D. Savio" di Mattinata, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che i dati personali da Lei forniti in sede di presentazione dell'istanza di accesso civico saranno trattati nel rispetto della normativa europea e nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

- Titolare del trattamento: Istituto Scolastico IC "D. Savio", con sede in Mattinata (FG), pec: fgic80800p@pec.istruzione.it, email: fgic80800p@istruzione.it, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore Roberto Calabrese.
- Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD): è l'Avv. Roberta Malena contattabile all'indirizzo e-mail: infodpobo@gmail.com;

2. Finalità e Base Giuridica del Trattamento

I Suoi dati personali (dati anagrafici, di contatto, identificativi e l'eventuale documento d'identità) vengono raccolti e trattati esclusivamente per la gestione, l'istruttoria e il riscontro della Sua istanza di accesso civico.

- Base giuridica: Il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (Art. 6, par. 1, lett. c del GDPR), derivante dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (e successive modifiche).

3. Natura del Conferimento dei Dati

Il conferimento dei dati contrassegnati come obbligatori nel modulo di istanza è strettamente necessario. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati anagrafici e di contatto renderà impossibile prendere in carico l'istanza e procedere al relativo riscontro.

4. Modalità del Trattamento e Conservazione dei Dati

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti informatici che cartacei, da personale della scuola espressamente autorizzato e istruito. I dati saranno conservati all'interno dell'archivio del protocollo istituzionale per il tempo stabilito dalle regole di conservazione e scarto dei documenti della Pubblica Amministrazione (Massimario di scarto per le istituzioni scolastiche).

5. Destinatari dei Dati e Ambito di Comunicazione

I Suoi dati non saranno diffusi. Tuttavia, l'Amministrazione, qualora individui la presenza di soggetti controinteressati (la cui riservatezza possa essere pregiudicata dall'accesso, ex art. 5-bis, c. 2 del D.Lgs. 33/2013), ha l'obbligo di inviare loro copia dell'istanza. In tal caso, i Suoi dati anagrafici saranno visibili ai controinteressati per garantire il loro diritto di opposizione.

6. Diritti dell'Interessato

In ogni momento, in qualità di interessato, Lei potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR (Accesso, Rettifica, Limitazione del trattamento) inviando una comunicazione formale al Titolare o al DPO ai recapiti sopra indicati. Lei ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it), qualora ritenga che il trattamento violi il Regolamento.

2. MODELLO DI ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

(Artt. 5 e segg. del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.)

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Scolastico: [Inserire Nome della Scuola], a mezzo PEC: [Inserire PEC della scuola]
o tramite Email ordinaria: [Inserire Email della scuola]

Il/La sottoscritto/a:

- Cognome e Nome: _____
- Luogo e Data di Nascita: _____ il ___/___/_____
- Codice Fiscale: _____
- Residenza: Via/Piazza _____ n. ___ Città _____ CAP _____
- Indirizzo di contatto prioritario (Email/PEC): _____
- Telefono (facoltativo): _____

(Nota: Ai sensi dell'art. 5, c. 3, D.Lgs. 33/2013, la richiesta non richiede motivazione ed è gratuita, salvo il rimborso dei soli costi effettivi di riproduzione su supporti materiali).

CHIEDE

l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 mediante la trasmissione o la messa a disposizione dei seguenti dati, informazioni o documenti detenuti dall'Istituzione Scolastica:

- **ACCESSO CIVICO SEMPLICE (Art. 5, comma 1)** – Relativo a documenti, dati o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria che risultano omessi, incompleti o non aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della scuola.
 - Specificare la sezione o il dato omesso: _____
- **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (Art. 5, comma 2 - FOIA)** – Relativo a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis.
 - Descrivere in modo dettagliato i documenti/dati richiesti (l'istanza non può essere esplorativa o generica):

MODALITÀ DI RICEZIONE RILASCIO

Il sottoscritto chiede di ricevere i dati o i documenti richiesti tramite:

- Invio all'indirizzo e-mail / PEC sopra indicato (formato digitale digitale gratuito).
- Ritiro di persona presso la Segreteria in formato cartaceo (previo pagamento dei costi di riproduzione).

DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente modulo (art. 13 GDPR) e di essere consapevole che, in caso di accesso generalizzato, la scuola potrebbe trasmettere copia della presente istanza a eventuali soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

Si allega: Copia del documento d'identità in corso di validità (non necessario se il modulo è firmato digitalmente o trasmesso tramite PEC personale del richiedente).

Luogo e Data: _____

Firma Leggibile: _____