RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Al Dirigente dell'Istituto Scolastico
IC PIANDIMELETO

Oggetto: RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) ai documenti/dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____,

nato/a* _____ (prov. ____) il_____,

residente in* _____ (prov.____) via _____

n. _____, e-mail _____, tel. _____,

cell. _____, fax _____,

PREMESSO CHE

□ è stata omessa la pubblicazione
ovvero
□ 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 (1):

_____

_____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, commi 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento/dato/informazione oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni: _____

Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Allega copia del proprio documento d'identità: _____

(luogo e data) _____

(firma per esteso leggibile)

_____

*Dati obbligatori.

(1) Specificare il documento/informazione/dato nonché la norma, se a conoscenza dell'interessato, che impone la pubblicazione di quanto richiesto

[(2)] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

****

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")

1. Finalità del trattamento. I dati personali verranno trattati dal Dirigente Scolastico in indirizzo, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento. Il conferimento dei dati personali e 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. 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, d.lgs. n.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 responsabile del trattamento dei dati.

6. titolare e responsabili del trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è il dirigente scolastico in indirizzo. Il responsabile del trattamento è il soggetto interno all'Istituzione scolastica al quale il dirigente scolastico ha conferito tale incarico.