**DOMANDA DI ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”**

**[Artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016]**

**All’Ufficio ( [[1]](#footnote-2) )** ………………………………………..

………………………………………………………….

Il/La sottoscritto/a ………………………………..……..… nato/a ………..……………………….., il ……. …………, C.F…………………………….., residente in ……..……………………………. (Prov. ………....), Via …………………………….…………………..……………………...………, Tel. ……………………., PEO e/o PEC ………………………………….……………………….... , ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016,

**chiede**

l’accesso al/ai seguente/i dato/i, informazione/i, documento/i (*inserire gli elementi utili all’identificazione di quanto richiesto*) ( **[[2]](#footnote-3)** ):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;

- 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 per la trasparenza;

- Dichiara di aver preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

**Allega alla presente copia del documento di identità ( [[3]](#footnote-4) )**.

Luogo e data …………...………………………..…………………………

*Il Richiedente*

**Ufficio: …………………………………………….……..………..**

**Depositato / Pervenuto in data …………………………………..**

**Nr. ………………….… Prot. del ………….…………………….**

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003)**

**Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal MIUR per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l’istanza di accesso civico presentata.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà esser dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell’Ente, dell’Ufficio relazioni con il Pubblico, dalla Direzione generale /Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del MIUR, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l’espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al MIUR: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**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 Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile dell’Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. cit e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei i Responsabili del trattamento dei dati.

1. **( ) - Deve trattarsi dell’Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.**  [↑](#footnote-ref-2)
2. **( ) - La richiesta di accesso civico è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, né 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-3)
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-4)