

**Al Responsabile della Trasparenza
Dirigente Scolastica
Prof.ssa Lancellotti Maria Grazia
Liceo Ginnasio Statale Orazio
email: rmpc150008@istruzione.it**

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(ART. 5, c. 2 , D. Lgs. N. 33/2013)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (prov. _____) il _____
Residente _____ (prov. _____) via _____ n. _____
e - mail _____ cell _____ tel. _____ ai sensi e
per gli effetti dell'art. 5, c. 2 D.Lgs n. 33/2013, disciplina il diritto di accesso generalizzato ai dati e
documenti detenuti da codesta istituzione scolastica

CHIEDE

☐ Il seguente documento

☐ le seguenti informazioni

☐ il seguente dato

DICHIARA

☐ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75e76 del D.P.R. 445/2000, “ Testo unico della disposizione legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
☐ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio di Segreteria, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica(1) _____, 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 leggibile) _____

Si allega copia del proprio documento d'identità

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Finalità del trattamento

I dati personali forniti attraverso questo modello verranno trattati dall'Istituto scolastico per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso documentale avviato ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990.

2. Natura del conferimento

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

3. Conservazione

I dati saranno conservati per la durata prevista dalla normativa di riferimento.

4. Modalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati anche con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. L'Istituto scolastico attua idonee misure per garantire che i Suoi dati personali vengano trattati in modo adeguato e conforme alle finalità per cui vengono gestiti; impiega idonee misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione, tuttavia, se necessario, potranno essere comunicati:

- ai soggetti cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili, ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- ad altri eventuali soggetti terzi, nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero ancora se la comunicazione si renderà necessaria per la tutela dell'Istituto scolastico in sede giudiziaria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

6. Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati forniti e/o verificarne l'utilizzo. Ha, inoltre, il diritto di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti.

Solo ed esclusivamente per l'esercizio dei diritti sopra richiamati la richiesta può essere indirizzata a: rmpc150008@istruzione.it

Qualora l'interessato ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, potrà rivolgersi al Garante per la Protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

7. Responsabile della Protezione Dati

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: Euservice srl
via Dante Alighieri, 12 – 00027 Roviano (RM) P.IVA 08879271008

Email: rpd@euservice.it

PEC: info@pec.euservice.it

8. Titolare

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto: Liceo Ginnasio Statale Orazio

9. Responsabili del trattamento

Responsabile del trattamento è la Dirigente scolastica dell'Istituto.

Prot. n. _____

Roma, __/__/_____

Consegna documentazione relativa all'istanza prot. n. _____ del __/__/____ presentata
dal/dalla sig./sig.ra _____

Relativamente all'oggetto, si consegna, in data odierna, la seguente documentazione:

—

—

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Maria Grazia Lancellotti

Il/La sottoscritto/a

ritira in data odierna la documentazione di cui sopra

In fede
