

**Al Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico
Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale –
Via PEC: drer@postacert.istruzione.it**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o

COGNOME * _____ NOME* _____

NATA/O A* _____ RESIDENTE IN* _____

PROV (_____) VIA _____ n. _____

e-mail _____ tel. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico
riguardante _____

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

non pubblicato sul sito web www.icbrisighella.gov.it - Sez. Amm.ne Trasparente

non ha ricevuto risposta [1]

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di _____ [2]

sul sito www.icbrisighella.gov.it - Sez. Amministrazione Trasparente e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: _____ [3]

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

* dati obbligatori

[1] Opzioni alternative

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. **Finalità del trattamento** I dati personali verranno trattati dall'Istituzione Scolastica per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. **Natura del conferimento** Il conferimento dei dati personali è 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 (come, ad esempio, servizi tecnici). 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 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.

6. **Titolare e Responsabili del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dr. Paola Fiorentini. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico.