

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
**AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 14/03/2013, n. 33**

ALL'UFFICIO .....<sup>1</sup>

.....  
.....

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... (Prov. ....), il ....., residente in ..... (Prov. ....), via ..... n. ...., tel. ...., e-mail e/o posta elettronica certificata ....., ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2 D.Lgs n. 33/2013, che disciplina il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti da codesta istituzione scolastica

**CHIEDE<sup>2</sup>**

Il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

**DICHIARA**

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 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 Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica ....., oppure al seguente n. di fax ....., oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo ..... mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

Si allega copia del proprio documento d'identità .....

Luogo e data .....

Firma .....

---

<sup>1</sup> L'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;  
- Ufficio Relazioni con il Pubblico.

<sup>2</sup> La richiesta di accesso civico generalizzato è gratuita, non 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.