

**Al Responsabile della  
Trasparenza Dirigente Scolastico**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

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

ALL'Ufficio di \_\_\_\_\_ (che detiene i dati, le informazioni o documenti).  
ALL'Ufficio Relazioni con il Pubblico. ALL'Ufficio di \_\_\_\_\_ (come indicato  
dall'istruzione scolastica nella sezione "amministrazione trasparente")

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
Residente \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e  
- mail \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ 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 Relazioni con il  
Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_,

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 per esteso leggibile) \_\_\_\_\_