**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**AI SENSI DELL’ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, n. 33**

Al Dirigente scolastico

 dell’Istituto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a ………………………………………………..……..… nato/a a ……………………….., il ……. ………………, C.F…………………………… residente in …………………………. (Prov. ……..), Via ……………………………………….…………………..…………, tel. ……………..…………………., in qualità di …………………………………………………………………………………………. [[1]](#footnote-1)

**Chiede**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, l’accesso al seguente dato/documento/informazione detenuto dall’Istituto Comprensivo PERUGIA 13, per il quale non sussiste obbligo di pubblicazione ai sensi del citato decreto:[[2]](#footnote-2):

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

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

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

Indirizzo per le comunicazioni[[3]](#footnote-3):

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

Si allega copia del documento di identità del richiedente.

Luogo e data …………………………

Firma …………………………………………..

1. Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica. [↑](#footnote-ref-1)
2. Specificare il documento/informazione/dato a cui si richiede accesso. [↑](#footnote-ref-2)
3. Inserire l’indirizzo (anche di posta elettronica certificata o e-mail) al quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza. [↑](#footnote-ref-3)