**DOMANDA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

*(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)*

Al **Ministero dell’istruzione e del merito**

Alla Direzione generale…………………………………...…..([[1]](#footnote-1))

*(*[*indirizzi*](https://www.miur.gov.it/web/guest/articolazione-degli-uffici1) *reperibili sul sito Amministrazione Trasparente)*

(Oppure)

All’Ufficio Relazioni con il Pubblico

urp@istruzione.it

(Oppure)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero dell’istruzione e del merito

accessocivico@istruzione.it

**Oggetto: Istanza di accesso civico semplice**

*(ai sensi dell’art. 5, comma 1, del d. lgs. 14/03/2013, n. 33)*

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) .................................………...............………..…………………………

nato/a a .....................................…. (provincia) ………. il (gg-mm-aa) ……..........................…………….…

residente a………………………………………………………….domiciliato a………………………………………………………

indirizzo: …...……………………………..………………………………………..……………………. n.….…… CAP……………….,

telefono……………………..e-mail e/o posta elettronica certificata………………………………………………………

documento di riconoscimento ………………………………………. n°…………….rilasciato da………………………….

in data …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

oppure

La Società/Ente (ragione sociale/denominazione) ………………………………………………………………………….

Partita IVA / Codice fiscale ………………………………………………………………………………………………………………

indirizzo: …...……………………………..……………………………………..………………………………, n. …….....………………

CAP ……………, città …………………………….……………………………………………………..., Provincia …………………..

Nella persona di…………………………………………, in qualità di………………………………………………………………..

documento di riconoscimento ………………………………………. n°…………….rilasciato da………………………….

in data …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall’art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato[[2]](#footnote-2):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

e la contestuale la comunicazione alla/al medesima/o dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell’istanza.

Indirizzo e-mail dove inviare le comunicazioni: ……….......................................................................................

□ **Nota informativa sul trattamento dei dati personali:**

La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

**Allega alla presente copia del documento d’identità** ([[3]](#footnote-3))

Data Firma

1. L’istanza è presentata alternativamente ad uno sei seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- Ufficio Relazioni con il Pubblico [↑](#footnote-ref-1)
2. Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria, indicando eventualmente anche la norma o altra disposizione che impone la pubblicazione, nel caso sia a conoscenza dell’istante. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, l’istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica. [↑](#footnote-ref-3)