

**«ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO ( FOIA) »***Al Responsabile della Prevenzione corruzione e Trasparenza*\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(6)Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_ Nato/a: \_\_\_\_\_; il  
\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_(1)**CHIEDE**in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, il **riesame** della domanda di accesso civico presentata in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ e conseguente decisione amministrativa del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ per la **trasmissione** dei seguenti documenti (2) (3) (4):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni: \_\_\_\_\_(5)

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.*

- (1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.  
(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.  
(3) Il RPCT laddove individui soggetti controinteressati all'accesso è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).  
(4) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato.  
(5) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.  
(6) [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA REGIONE TOSCANA](#)

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

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **Titolare e Responsabili del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico STEFANIA FIGAIA. Il Responsabile del trattamento è il DSGA FERRARI ALESSANDRA