

**Al Responsabile della Trasparenza  
Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo di Mapello  
Via Ugo Foscolo, 3  
24030 - Mapello (BG)  
e-mail: <mailto:bgic85600r@istruzione.it>**

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