

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Vassallo" BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN) - tel.0171/391870

Cod. Fiscale 80015660048 – Cod. meccanografico CNIC809009 – Cod. univoco UF6HRR

<https://icvassalloboves.edu.it> ✉ cnic809009@istruzione.it ✉ cnic809009@pec.istruzione.it

Boves, 14.01.2025

Responsabile della trasparenza: Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela Raffaele Addamo

Recapito telefonico: 0171391871

PEO cnic809009@istruzione.it

PEC cnic809009@pec.istruzione.it

Direttore Generale ufficio IV- Ambito Territoriale di Cuneo: Dott. Stefano Suraniti

Recapito telefonico: 0171318567

E-Mail usp.cn@istruzione.it

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico (introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito. Come esercitare il diritto: la richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza. La richiesta può essere inviata tramite: posta ordinaria all'indirizzo dell'Istituto, posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Istituto. Il Procedimento: il responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico) entro trenta giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter dell' Accesso civico semplice L. 241/1990. Tutela dell'accesso civico: la tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Per accesso civico generalizzato (introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo. Come esercitare il diritto: la richiesta di accesso civico generalizzato deve essere redatta secondo il modello allegato. La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico. La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica. La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali). La richiesta non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta. Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche, in quanto l'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

IL PROCEDIMENTO

Il Dirigente Scolastico provvederà ad istruire l'istanza secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia

dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso; decorso tale termine il Dirigente Scolastico provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente decidesse comunque di accogliere l'istanza, ha l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti/dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il comma 7 del citato art. 5 prevede che, nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Tutela dell'accesso civico: la tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.Lgs. n. 104 del 02/07/2010.

**Al Responsabile della Trasparenza
Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo
"A. Vassallo"
Via Professor Cavallera, 14
Boves (CN)
cnic809009@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) _____

Istanza di accesso civico ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

La/Il sottoscritto/a: cognome.....nome..... nata/o a
..... il residente in prov (..)
via..... n° telefin
qualità di (1)

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:

.....
.....
.....

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (3):

.....

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Firma

Note per la compilazione:

- (1) Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (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;
- (3) Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata o e-mail) al quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza.