IC MERLIANO TANSILLO – T. VITALE
Sede legale – Via Seminario n. 68 – 80035 – Nola (NA) tel. 0812135702
Plesso Infanzia/primaria- Piazza Risorgimento - 80035 Nola (NA) tel 0812131556
Ambito 19 – Cod.Mec. NAIC8HC009 – CF: 92073430636
Email: naic8hc009@istruzione.it – pec: naic8hc009@pec.istruzione.it
Web site: http://www.icmerliano-tansillo-vitale.edu.it

Informativa Accesso civico

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi rispondendo alle esigenze, sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso. I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- **Accesso ai documenti amministrativi** ai sensi dell'art. 22 della **legge n. 241/1990** e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.
- **Accesso civico generalizzato** disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.

Accesso ai documenti amministrativi art. 22 legge 241/1990

L'accesso a documenti amministrativi o documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990, permette di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto richiedente abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.

Come

La richiesta va presentata alla Pubblica Amministrazione (PA) che detiene il documento e deve essere regolarmente motivata.

Chi esercita la richiesta

Chi dall'esercizio dell'accesso veda compromesso il proprio diritto alla riservatezza (i cosiddetti controinteressati) si può opporre.
I possibili esiti della richiesta di accesso sono: differimento, accoglimento o rigetto.
L'ente decide entro 30 giorni (fatti salvi eventuali ricorsi).

Come inviare le richieste

La richiesta di accesso può essere trasmessa all'ufficio competente a detenere i documenti richiesti - qualora conosciuto - oppure all'ufficio segreteria dell'I.C. Merliano Tansillo -T.Vitale di Nola (NA) PEC naic8hc009@pec.istruzione.it

Normativa di riferimento

Legge 241/90
D.P.R. 184/2006

Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016

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

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Scolastico tramite:
- posta ordinaria all'indirizzo:
- posta elettronica all'indirizzo e-mail:

L'oggetto dell'accesso civico semplice

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative di pertinenza dell'Istituto Comprensivo di Torrenova,
qualora il medesimo ne abbia omesso la pubblicazione.

Il Procedimento

La Scrivente, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.
I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque nel rispetto della normativa vigente.
La richiesta di accesso civico può essere presentata anche presso la segreteria scolastica. In questo caso farà fede la data di protocollazione digitale del documento.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può inviare tale richiesta al titolare del potere sostitutivo individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale all'indirizzo e-mail direzione-campania@istruzione.it PEC: drca@postacert.istruzione.it, oppure proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

I Responsabili

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico che entro 30 giorno provvede a fornire una risposta alla richiesta di accesso civico.
Il **titolare del potere sostitutivo**, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale contattabile all'indirizzo e-mail direzione-campania@istruzione.it

Accesso civico generalizzato art.5 c.2, D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati **ulteriori** 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 è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Dirigente dell'Istituto Scolastico tramite:
- posta ordinaria all'indirizzo:
- posta elettronica all'indirizzo e-mail:

Nella richiesta di accesso civico generalizzato bisogna identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; **non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche**. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

L'oggetto dell'accesso civico generalizzato

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di **accedere a atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, nel rispetto **dei limiti** relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo.

Il Procedimento

La Scrivente provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, 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 resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico il richiedente può inviare tale richiesta al titolare del potere sostitutivo, il direttore Generale dell'USR Campania, all'indirizzo e-mail direzione-campania@istruzione.it PEC: drca@postacert.istruzine.it oppure proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio

I Responsabili

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico che entro 30 giorno provvede a fornire una risposta alla richiesta di accesso civico
Il **titolare del potere sostitutivo**, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale contattabile all'indirizzo e-mail direzione-campania@istruzione.it PEC: drca@postacert.istruzione.it

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Rosaria Guerriero
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3
D.Lgs. n. 39/1993