



## Modulistica Pubblica:

- Accesso civico

### Accesso civico semplice

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 della 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
- 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 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 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.

### **Modulistica Allegati:**

### **Modulistica Allegati riservati:**

[Accedi per lasciare commenti](#)

Inviato da marionespoli il Mar, 27/03/2018 - 07:14

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art 5 del d.lgs. n. 33/2013 così come modificato da disposizioni successive.

### **Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta o posta elettronica al Responsabile della Trasparenza mediante l'utilizzo dei seguenti moduli:

## **MODULO "Richiesta di accesso civico semplice"**

## **MODULO "Richiesta di accesso civico generalizzato"**

**RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA:** Dirigente scolastico Roberto Di Carlo

Recapito telefonico: +39 0362 850674

Indirizzo: Dirigente scolastico Istituto comprensivo "G. Piola", Via M. d'Azeglio 41, 20833, Giussano (MB)

PEO: [miic83500a@istruzione.it](mailto:miic83500a@istruzione.it)

E-mail personale: [roberto.dicarlo@istruzione.it](mailto:roberto.dicarlo@istruzione.it)

**TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO:** (Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta)

Direttore generale USR Lombardia Delia Campanelli

Recapito telefonico: +39 02 5746271

Indirizzo: Direttore generale USR Lombardia, Via Polesine 13, 20139 Milano

PEC: [drlo@postacert.istruzione.it](mailto:drlo@postacert.istruzione.it)

PEO: [segredirettore-lombardia@istruzione.it](mailto:segredirettore-lombardia@istruzione.it)

## **REGISTRO ACCESSO CIVICO**

Elenco delle richieste d'accesso documentale, civico, generalizzato

In questa sezione viene pubblicato, con obbligo di aggiornamento semestrale, l'elenco delle richieste d'accesso (documentale, civico, generalizzato) con l'indicazione dell'oggetto, della data della richiesta, dell'esito relativo e della data della decisione.

(Linee guida ANAC – Delibera 1309/2016)

## **Registro Richieste di Accesso**

**Allegati Trasparenza:**

**Allegati trasparenza riservati:**

**URL Sorgente (modified on 12/04/2018 - 08:58):** <https://www.icpiola.edu.it/drupal7/trasparenza/accesso-civico>