



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

M.I.U.R. - Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale

“Giovanni Giannone”

Via degli Orti, 45 - 74026 Pulsano (TA)

C.F.90214630734 - C.U.U.: UF3MRW - Codice IPA istsc_taic86700v

Tel. 099.5330069 @-mail: taic86700v@istruzione.it - taic86700v@pec.istruzione.it Sito web:
www.giannone.gov.it

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Delibera del Consiglio di Istituto n. 57 del 24 marzo 2017

Premessa

Il diritto di Accesso

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 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)

Art. 1 Definizione

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.

Art.2 – Oggetto dell' accesso civico

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione,

Art.3 – Limitazioni ed esclusioni

1. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.
2. Sono esclusi dalla richiesta di accesso civico i documenti, informazioni o dati di titolarità di singole Università, Enti di Ricerca e Istituzioni scolastiche che, in quanto amministrazioni autonome di cui all'art. 2 del D.Lgs 165/2001, hanno un proprio Responsabile della trasparenza.

Art. 3 – Modalità di presentazione della richiesta di accesso civico

L'istanza deve essere presentata all'Amministrazione scolastica utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito web www.giannone.gov.it – sezione Accesso civico, da recapitare nei seguenti modi :

- in allegato, via mail, all'indirizzo taic86700v@istruzione.it (indicando nell'**oggetto**: "Istanza di accesso civico"), allegando la scansione di un documento d'identità valido;

- di persona, presentando alla segreteria/protocollo dell'Istituto Comprensivo "Giannone" (Via degli Orti 45 Pulsano) il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido.

Art. 4 - Il procedimento

L'amministrazione, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, entro trenta giorni procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Per esercitare il diritto di accesso civico non è dovuto alcun contributo economico.

Art. 5 – Ritardo o mancata risposta

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

Art.6. – Tutela del diritto di accesso

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

Art. 7 – Obbligo di segnalazione

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

Art. 8 – I responsabili

Il Responsabile della Trasparenza è il Dirigente Scolastico prof.ssa Bianca de Gennaro . Il Titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza, è il Dirigente dell'U.S.R. per la Puglia.

FOIA (Freedom of Information Act)

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)

Art.1 – Definizione

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.

Art. 2 - Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre 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'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento:

La richiesta può essere inviata tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo dell'I.C. Giannone, via degli Orti 45, 74026 Pulsano (Taranto)
- posta elettronica ordinaria all'indirizzo e-mail dell'I.C. Giannone taic86700v@istruzione.it;
- posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail dell'I.C. Giannone taic86700v@pec.istruzione.it;

Art.3 – Modulistica

Per la presentazione dell'istanza sono disponibili appositi modelli sul sito web dell'Istituto www.giannone.gov.it

Art. 4 - 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 di pertinenza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Art. 5 - Il Procedimento

L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, 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. Il comma 7 dell'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.

Art. 6 - Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 7 - I Responsabili

Il Responsabile dell'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 è il Dirigente scolastico Bianca de Gennaro.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dell'ufficio responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** individuato nel **Dirigente dell'U.S.R. per la Puglia** all'indirizzo mail: accessocivico@istruzione.it.

Art. 8 - Registro degli accessi

Linee Guida ANAC FOIA Delibera 1309/2016 Vengono pubblicati in questa sezione, con obbligo semestrale, l'elenco delle richieste di accesso(atti, civico, generalizzato) con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione