



Pubblicato su (<https://lnx.icpiagetmajorana.edu.it>)

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs. 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 (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per e documentato per la riproduzione su supporti materiali), 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, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche in quanto l'amministrazione non è tenuta a produrre dati o documenti che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Piaget - Majorana.

La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite posta ordinaria all'indirizzo: Piazza Minucciano n. 33 - 00139 Roma oppure tramite posta elettronica ad uno dei seguenti indirizzi dell'Istituzione scolastica:

- rmic8ed008@istruzione.it (posta elettronica ordinaria)
- rmic8ed008@pec.istruzione.it (posta elettronica certificata).

La richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato.

Il Procedimento

Il Dirigente scolastico, ricevuta la richiesta, 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 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 scolastico decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti 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, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.


Responsabile dell'accesso civico generalizzato

Il Responsabile dell'accesso civico generalizzato, 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 dell'Istituto Comprensivo Piaget Majorana che detiene i dati/documenti oggetto della richiesta.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte del Dirigente Scolastico, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) per le Istituzioni scolastiche del Lazio è il Dott. Rocco Pinneri, Direttore USR Lazio

Allegati Trasparenza:

Allegato	Dimensione
 <u>Modello richiesta accesso civico generalizzato (doc)</u>	32.5 KB

Inviato da admin.sito il Mer, 03/03/2021 - 16:44

URL Sorgente (modified on 04/05/2021 - 22:27):<https://lnx.icpiagetmajorana.edu.it/trasparenza/accesso-civico-generalizzato-foia>