

Le descrizioni dei procedimenti per le dichiarazioni sostitutive sono contenute nella **modulistica**, i dettagli legali sono spiegati nei moduli presenti nella categoria **autocertificazioni**

Modulistica

Cerca

Categoria

- Qualsiasi -



Applica

Ripristina

Accesso civico

Moduli per 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.

Allegato

Dimensione

Microsoft Office document icon

Image not found **Accesso civico** 36 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

semplice

Microsoft Office document icon

Image not found **Accesso civico** 34 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

generalizzato

Esperti/Fornitori

Patto di Integrità

Allegato	Dimensione
----------	------------

Microsoft Office document icon

Image not found

75.5 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

patto-di-integrita.doc

Famiglie

autodichiarazione-genitori-ammissione-scuola-alunni

Allegato	Dimensione
----------	------------

PDF icon

Image not found

autodichiarazione-genitori-ammissione-scuola- 138.83 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/application-pdf.png>

alunni.pdf

DELEGA AL RITIRO ALUNNO

Allegato	Dimensione
----------	------------

File

Image not found

delega-al-ritiro- 19.05 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

alunno.docx

Dichiarazione eventuali allergie e/o intolleranze

Allegato	Dimensione
----------	------------

File

Image not found

modulo-dichiarazione-eventuali-allergie- 17.91 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

intolleranze.docx

USCITA AUTONOMA ALUNNO/A

Allegato	Dimensione
----------	------------

File

Image not found

richiesta-autorizzazione-uscita-autonoma- 18.25 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

alunni.docx

Famiglie, Studenti

Autorizzazione uscita pausa pranzo

Allegato	Dimensione
----------	------------

File

Image not found

autorizzazione-uscita-pausa-pranzo- 13.75 KB

<https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png>

primaria.docx

	Allegato	Dimensione
File		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png	autorizzazione-uscita-pausa-pranzo- infanzia.docx	13.78 KB

Autorizzazione uscita pausa pranzo

	Allegato	Dimensione
File		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png	autorizzazione-uscita-pausa-pranzo- primaria.docx	13.75 KB

File

Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png	autorizzazione-uscita-pausa-pranzo- infanzia.docx	13.78 KB
--	--	----------

Personale, Famiglie, Studenti

Consenso informato-e-autorizzazione-consulenza psicologica

	Allegato	Dimensione
PDF icon		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/application-pdf.png	consenso-informato-e-autorizzazione-consulenza- psicologica.pdf	193.75 KB

Consenso informato-e-autorizzazione-consulenza psicologica

	Allegato	Dimensione
PDF icon		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/application-pdf.png	consenso-informato-e-autorizzazione-consulenza- psicologica.pdf	193.75 KB

Consenso informato-e-autorizzazione-consulenza psicologica

	Allegato	Dimensione
PDF icon		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/application-pdf.png	consenso-informato-e-autorizzazione-consulenza- psicologica.pdf	193.75 KB

Personale

Modulo di presentazione progetti di ampliamento dell'offerta formativa

	Allegato	Dimensione
File		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png	modulo-di-presentazione-progetti-di-ampliamento-dellofferta- formativa.docx	20.87 KB

Richiesta astensione dal lavoro

	Allegato	Dimensione
PDF icon		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/application-pdf.png	modulo-richiesta-astensione-dal-lavoro.pdf	313.79 KB
	SCHEDA PROGETTO VISITA GUIDATA	
	Allegato	Dimensione
File		
Image not found https://www.damicorosolini.edu.it/old/modules/file/icons/x-office-document.png	scheda-progetto-visita-guidata.docx	33.77 KB

Per quanto riguarda le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonchè per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive si effettuano controlli d'ufficio in tempo reale all'atto della prima nomina sulle dichiarazioni fornite dai soggetti presenti nelle graduatorie ai fini degli aggiornamenti delle stesse.

Varie

Negli atti pubblicati all'**Albo** si trovano sempre pubblicate le indicazioni su eventuali procedure interne, mentre l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili è nella pagina "**Atti generali**".

Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:54

URL (modified on 03/05/2017 - 02:19): <https://www.damicorosolini.edu.it/old/trasparenza/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-dufficio-dei-dati?mini=2025-05>