

ACCESSO CIVICO

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni, senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, D. Lgs. 33/2013).

Il diritto di accesso civico è disciplinato:

- dal Capo I-bis (artt. 5, 5-bis, 5-ter) del [d.lgs. n. 33/2013](#)
- dal ["Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(PTPCT 2019-2021\) dell'USR del Piemonte.](#)
- dalle [Linee Guida emanate dall'ANAC in data 28/12/2016](#)
- dalla [Circ. n.2 del 01/09/17 del Dip. Funzione Pubblica.](#)

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.

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. E' gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza (il Dirigente Scolastico per le scuole).

Il Responsabile della Trasparenza, 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.

La richiesta di accesso civico può essere presentata anche presso la segreteria scolastica o al responsabile del procedimento cui si riferiscono i dati o le informazioni richieste. In questo caso gli uffici che ricevono la richiesta devono trasmetterla immediatamente al responsabile della Trasparenza.

Responsabile della trasparenza: la Dirigente Scolastica Renata Varrone

Recapiti telefonici: +39 017178216

Caselle di posta elettronica istituzionale: PEO: cnic81000d@istruzione.it PEC: cnic81000d@pec.istruzione.it

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta: il Dirigente dell'Ambito Territoriale Fabrizio Manca

Recapiti telefonici: centralino +39 011 5163611

Caselle di posta elettronica istituzionale: PEO: direzione-piemonte@istruzione.it PEC: drpi@postacert.istruzione.it

La richiesta non prevede motivazione e la pubblica amministrazione conclude il procedimento entro 30 giorni.

La procedura non prevede costi ad eccezione di quelli effettivamente sostenuti dalla pubblica amministrazione per la riproduzione dei dati su supporto materiale.

L'istanza va presentata via mail, all'indirizzo di posta istituzionale sopra riportato, indicando nell'oggetto: Istanza di accesso civico e allegando scansione di un documento d'identità valido, oppure di persona, presentando all'ufficio di segreteria il modello cartaceo e allegando fotocopia di un documento d'identità valido.

Accesso civico generalizzato art.5 c.2,D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016 - FOIA (Freedom of Information Act) (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 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.

La richiesta di accesso civico è gratuita e, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o gli 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:

- se l'Ufficio responsabile del procedimento è un ufficio dell'amministrazione centrale, consultare all'organigramma del MIUR per individuare l'ufficio competente. La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio individuato come competente presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Viale Trastevere 76/A, 00151 ROMA, oppure tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Ufficio individuato come competente presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca o all'indirizzo mail del Ufficio Relazioni con il Pubblico: urp@istruzione.it
- se l'Ufficio responsabile del procedimento è un ufficio dell'amministrazione periferica, consultare l'elenco degli Uffici scolastici regionali per individuare l'ufficio competente o il relativo Ufficio Relazioni con il Pubblico.

MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO

Per l'esercizio del diritto di accesso civico si possono utilizzare i seguenti moduli: