Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Professionale "Elsa Morante"

I.P.S.E.O.A. (Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera)
I.P.S.C.S. (Istituto Professionale Servizi Culturali e dello Spettacolo)

C.so Umberto I – Villa Cacace 74012 – Crispiano (Ta) – Tel. 099611313 – C.F. 90274470732
pec: TARH08000L@PEC.ISTRUZIONE.IT peo: TARH08000L@ISTRUZIONE.IT
sito web: www.elsamorantecrispiano.edu.it
codice IPA: UZTXCVTU codice univoco: IM56Y7

REGOLAMENTO (GUIDA) AL DIRITTO DI ACCESSO

(Delibera n. 21 del Consiglio di Istituto del 28.12.2022)

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 che può essere esercitato 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 CONCERNENTE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA
(ART.5 C.1, D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016)

L'accesso civico semplice integra 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.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Dirigente Scolastico tramite posta ordinaria all'indirizzo corso Umberto 1 - Crispiano (Ta), per PEO all'indirizzo tarh08000l@istruzione.it, oppure per PEC all'indirizzo tarh08000l@pec.istruzione.it.
Scarica il modulo di richiesta di accesso civico (formato doc - formato odt)

L'oggetto dell'accesso civico

Sono oggetto di accesso civico semplice i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza dell'Istituzione scolastica, qualora ne abbia omesso la pubblicazione.

Il Procedimento

Il Dirigente Scolastico, a cui spetta l'attuazione delle misure che si sostanziano in interventi di tipo organizzativo e di gestione delle ordinarie attività amministrative a garanzia della qualità delle informazioni da pubblicare, della correlazione con i bisogni informativi, del loro costante aggiornamento, della completezza e della tempestività, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette al DSGA che cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, ovvero il Direttore Generale dell'USR in qualità di RPCT (Responsabile pe la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) anche mediante i riferimenti PEC (drpu@postacert.istruzione.it) e PEO (direzione-puglia@istruzione.it).

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA
(ART.5 C.2, D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016)

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.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale il richiedente e i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta.
Non sono, dunque, ricevibili richieste di accesso civico generiche. In tal l'amministrazione assisterà il richiedente al fine di giungere a una adeguata definizione dell'oggetto della domanda.
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 al Dirigente Scolastico.
Scarica il modulo di richiesta di accesso civico (formato doc - formato odt)

L'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 agli 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 e della Delibera ANAC 430/2016, nel rispetto dei limiti ed eccezioni relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo.

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 RPCT, ovvero al Direttore Generale dell'USR, anche mediante i riferimenti PEC (drpu@postacert.istruzione.it) e PEO (direzione-puglia@istruzione.it). Il RPCT decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Registro degli accessi

Viene pubblicato in questa sezione, con obbligo semestrale, l'elenco delle richieste di accesso (civico semplice e generalizzato) con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

Registro degli Accessi I semestre 2022