



ISTITUTO COMPRESIVO ASSISI 2

P.zza M. L. King S. M. Angeli ASSISI - (PG)

Tel. 075/8041987 - Fax 075/8048438

e mail: pgic834002@istruzione.it Sito web: www.icassisi2.edu.it

REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Art. 1-Tipologie 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.

Art. 2-Accesso civico semplice

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 omissa la pubblicazione.

Art. 3-Come esercitare il diritto di accesso civico semplice

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Istituto Comprensivo Assisi 2 tramite:

- **posta ordinaria** all'indirizzo: Istituto Comprensivo Assisi 2 – Dirigente Scolastico – P.zza M. L. King – 06081, Santa Maria degli Angeli, Assisi (PG).
- **posta elettronica** agli indirizzi: pgic834002@istruzione.it (PEO) o pgic834002@pec.istruzione.it (PEC).

Il modello per la richiesta è allegato al presente Regolamento (*Richiesta di accesso civico semplice*)

Art. 4-Oggetto dell'accesso civico semplice

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza dell'I.C. Assisi 2, qualora il medesimo ne abbia omissa la pubblicazione.

Art. 5-II Procedimento

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, 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 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.

Art. 6-Tutela dell'accesso civico semplice

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

Art 7-I Responsabili

Il Responsabile della Trasparenza è il dirigente scolastico dell'Istituzione Scolastica (ved. nota prot. n. 8130 del 22.12.2016).

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza è il Dirigente dell'Ambito Territoriale di Perugia (ved. nota prot. n. 8129 del 22.12.2016).

Art. 8-Accesso civico generalizzato

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. 9-Come esercitare il diritto di accesso generalizzato

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 al Responsabile della trasparenza dell'Istituto Comprensivo Assisi 2 tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: Istituto Comprensivo Assisi 2 – Dirigente Scolastico – P.zza M. L. King – 06081, Santa Maria degli Angeli, Assisi (PG).
- posta elettronica agli indirizzi: pgic834002@istruzione.it (PEO) o pgic834002@pec.istruzione.it (PEC).

Il modello per la richiesta è allegato al presente Regolamento (*Richiesta di accesso civico generalizzato*)

Art. 10-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 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 D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016.

Art. 11-II Procedimento

Il Responsabile della trasparenza 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 decida 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 trasparenza (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

Art. 12-Tutela dell'accesso civico generalizzato

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

Art. 13-I Responsabili

Il Responsabile della Trasparenza è il dirigente scolastico dell'Istituzione Scolastica (ved. nota prot. n. 8130 del 22.12.2016).

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza è il Dirigente dell'Ambito Territoriale di Perugia (ved. nota prot. n. 8129 del 22.12.2016).

Art. 14-Accesso ai documenti amministrativi

L'accesso ai documenti amministrativi, introdotto dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e s.m.i., è il diritto di richiedere un atto o un documento da parte di chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (cfr. "Regolamento di accesso agli atti" e la relativa *Richiesta di accesso agli atti*).

Art. 15-Registro degli accessi (ANAC, Delibera 1309/2016):

Viene pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica (*Amministrazione Trasparente*) 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.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 giugno 2020 con Delibera n. 39