



ICS Giovanni Falcone e Paolo Borsellino (<https://www.icscastano.edu.it>)

Voce non prevista per gli istituti scolastici (Del. ANAC 430 del 13 aprile 2016 e/o Dlgs 97/2016)

Dlgs 33/2013 - Articolo 34

Trasparenza degli oneri informativi

1. I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.

2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'articolo 7, commi 2 e 4, della legge 11 novembre 2011, n. 180. Art. 13 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione: tali oneri sono dettagliatamente spiegati nella **modulistica** e ogni informazione legale è contenuta nella **normativa**.

help Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive

Informazioni ed Help

Più facile il rapporto con la Pubblica Amministrazione La vita amministrativa dei cittadini è divenuta più semplice: è questo l'effetto di una serie di norme, che hanno snellito gli adempimenti da svolgere quando si richiede un servizio alle Pubbliche Amministrazioni. Perché la semplificazione diventi sempre più conosciuta ed utilizzata è indispensabile che tutti - cittadini, imprese ed anche operatori e funzionari pubblici - siano adeguatamente informati sulle nuove norme e in particolare sulla loro concreta applicazione. E' per questo che ci sembra utile fornire un quadro completo dei principi e delle regole oggi vigenti e rafforzate dall'art.15 della legge 12 novembre 2011, n.183 (Legge di stabilità 2012, ex legge

finanziaria) nonché di come le stesse regole riguardano nello specifico i servizi offerti anche da questo.

Principi e regole fondamentali

Le norme che riguardano la documentazione amministrativa sono raccolte in un Testo Unico (Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, aggiornato dalla legge n. 183/2011). Dall'1.1.2012 le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive sotto indicate (alla voce "Ciò che è autocertificabile"), nonché tutti i dati ed i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte del cittadino, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Le pubbliche amministrazioni sono altresì tenute ad accettare le dichiarazioni sostitutive presentate dall'interessato.

Cosa si può autodichiarare

Le autodichiarazioni sono di due tipi: le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio. Ai cittadini dell'Unione Europea si applicano le stesse disposizioni stabilite per i cittadini italiani, mentre per gli extracomunitari l'utilizzo delle due tipologie di dichiarazioni è limitato ai fatti, stati e qualità attestabili da soggetti pubblici italiani. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione prive di autenticazione e marca da bollo, non devono essere sottoscritte di fronte al dipendente addetto e permettono di autocertificare tutto ciò che risulta da registri, albi o elenchi di una pubblica amministrazione. Possono riguardare tutti i dati specificati nella tabella sotto riportata. Non sono sostituibili con una dichiarazione alcuni certificati, come ad esempio, quelli medici, veterinari e di origine.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Hanno per contenuto fatti personali, che sono a diretta conoscenza del dichiarante e che possono riguardare anche terze persone. Queste dichiarazioni non richiedono l'autentica e la marca da bollo se sono contenute o collegate ad una istanza presentata dall'interessato, oppure se vengono sottoscritte innanzi al dipendente incaricato di ricevere la documentazione. Quando occorre, invece, presentare una copia autentica, si può anche richiedere che l'autenticazione sia fatta dal dipendente addetto dietro semplice esibizione dell'originale che non deve restare depositato presso l'Amministrazione.

Modalità alternative all'autenticazione di copie

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione è conforme all'originale.

Ciò che è "autocertificabile" Dati anagrafici e stato civile

- data e luogo di nascita
- nascita del figlio/a
- residenza
- decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente
- cittadinanza
- godimento dei diritti civili e Politici
- tutti i dati riguardanti lo stato civile (celibe, coniugato o vedovo o stato libero)
- stato di famiglia (adozioni, figli a carico)

- esistenza in vita

Titoli di studio qualifiche professionali

- titolo di studio - esami sostenuti
- iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni
- appartenenza a ordini professionali
- qualifica professionale posseduta
- titoli di specializzazione/di abilitazione/di formazione, aggiornamento e di qualificazione

Situazione economica, fiscale reddituale

- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali
- possesso e numero codice fiscale / partita I.V.A. e qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
- stato di disoccupazione
- qualità di vivente a carico
- qualità di pensionato e categoria di pensione
- qualità di studente

Posizione giuridica

- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili
- non aver riportato condanne penali, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a precedenti penali

Altri dati

- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile

Ma c'è di più

- I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio, se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.
- In ogni caso poi i dati risultanti dai documenti di riconoscimento, in corso di validità, hanno lo stesso valore dei corrispondenti certificati e le Amministrazioni non possono perciò richiedere che sia certificato quanto appunto già risulta da tali documenti esibiti.

E ancora:

- Per l'accesso al pubblico impiego viene espressamente abolito l'obbligo di autenticare la firma in calce alla domanda di partecipazione ai concorsi;

- Per le fotografie da presentare ai fini del rilascio dei documenti personali la legalizzazione è eseguita dall'ufficio ricevente, se vengono presentate personalmente.

I profili di responsabilità

I cittadini vengono sollevati da taluni adempimenti per procurarsi certificati e documenti presso diversi sportelli. Sia i cittadini, che le pubbliche amministrazioni, hanno precise responsabilità. Le amministrazioni non possono rifiutare le dichiarazioni sostitutive nei casi in cui sono previste, perché ciò comporta violazione dei doveri d'ufficio e sono tenute a svolgere gli opportuni controlli, per verificare la veridicità delle autodichiarazioni presentate. Il cittadino è tenuto a rendere sempre dichiarazioni veritiere. Nel caso di dichiarazione falsa o infedele, le pubbliche amministrazioni, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da responsabilità per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi, mentre il responsabile incorre nelle sanzioni penali previste dalla legge e perde gli eventuali benefici conseguiti attraverso la dichiarazione falsa. Le dichiarazioni sostitutive vanno, quindi, rilasciate con attenzione dal cittadino nella piena consapevolezza che la falsità comporta pesanti conseguenze.

Domande più frequenti (FAQ)

1. Che cos'è l'autocertificazione?

L'autocertificazione è una forma di semplificazione che facilita la vita amministrativa del cittadino, il quale, quando deve svolgere una pratica o richiedere un servizio ad una amministrazione, non è più obbligato a presentare i certificati. Al posto di questi ultimi infatti può presentare una autodichiarazione che sostituisce in via definitiva il certificato.

2. Qual è la legge di riferimento?

Le norme in materia di autocertificazione sono attualmente contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

3. Cosa si può autocertificare?

La legge prevede due diverse tipologie di autocertificazioni: le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.

Si possono attestare con una dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- i dati anagrafici e di stato civile (data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, stato di celibe/coniugato/vedovo o stato libero, stato di famiglia, esistenza in vita, nascita del figlio, decesso del coniuge o dell'ascendente o discendente);
- titoli di studio e le qualifiche professionali (titolo di studio, esami sostenuti, iscrizione in albi o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni, appartenenza a ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titoli di specializzazione/abilitazione/formazione/aggiornamento/ qualificazione tecnica);
- la situazione economica, fiscale e reddituale (la situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali, il possesso e il numero codice fiscale/partita I.V.A. e qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria, l'assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto, lo stato di disoccupazione, la qualità di vivente a carico, la qualità di pensionato e la categoria di pensione, la qualità di

studente);

- la posizione giuridica (la qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili, il fatto di non aver riportato condanne penali, il fatto di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali);
- e gli altri dati indicati dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo, tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari; tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile, non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e non aver presentato domanda di concordato).
- Per attestare tutti gli altri stati, qualità personali e fatti si può presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. La dichiarazione può riguardare anche gli stati, le qualità personali e i fatti di terzi, che sono direttamente conosciuti dal dichiarante, ma deve essere resa sempre nell'interesse di quest'ultimo.
- È importante ricordare che i dati relativi al nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza che risultano da un documento di identità o di riconoscimento possono essere attestati anche attraverso l'esibizione del documento.
- Quindi per questi dati non è necessaria l'autocertificazione ma è sufficiente presentare il documento di identità/riconoscimento che viene fotocopiato e acquisito agli atti. Il documento deve essere in corso di validità; se invece è scaduto l'interessato può esibirlo ugualmente ma a deve dichiarare in calce alla fotocopia che i dati non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

1. Cosa non si può "autocertificare"?

Solo pochi certificati non possono essere sostituiti con un'autocertificazione: si tratta esattamente dei certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti.

Per questo motivo, quando è prevista la presentazione di una documentazione medica (es. assenza dal lavoro per malattia), si deve produrre obbligatoriamente il certificato medico.

2. Chi può utilizzare l'autocertificazione?

Possono presentare dichiarazioni sostitutive sia i cittadini italiani che i cittadini dell'Unione Europea (questi ultimi quindi possono usare l'autocertificazione esattamente come i cittadini italiani).

Invece i cittadini dei paesi extracomunitari devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno e possono utilizzare l'autocertificazione limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

3. A chi possono essere presentate le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà?

Le dichiarazioni sostitutive possono essere presentate in carta semplice agli organi della pubblica amministrazione e ai gestori di pubblici servizi, che devono accettarle obbligatoriamente. Nei confronti invece dei soggetti privati, l'autocertificazione è possibile solo se il privato al quale va presentata la dichiarazione, vi consente. Dunque i privati (es. banche) possono ma non hanno l'obbligo di accettare le dichiarazioni sostitutive.

4. La dichiarazione sostitutiva ha una validità temporale limitata?

Le autocertificazioni sostituiscono in via definitiva il corrispondente certificato ed hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

5. Come si compila una dichiarazione sostitutiva?

Le amministrazioni devono predisporre i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive. Nei moduli deve essere previsto il richiamo alle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazione non veritiera dall'articolo 76 D.P.R. n. 445/2000, e deve essere contenuta anche l'informativa in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 D. Lgs. n. 196/2003. I cittadini hanno la facoltà e non l'obbligo di utilizzare l'apposita modulistica messa a loro disposizione dalle amministrazioni.

6. La firma in calce alla dichiarazione sostitutiva presentata alla P.A. deve essere autenticata?

No: è sufficiente che la firma sia apposta in presenza del dipendente addetto oppure che la dichiarazione, già compilata e firmata, sia accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità.

7. Si può rifiutare una autocertificazione?

Il dipendente addetto che rifiuta di accettare una dichiarazione sostitutiva, nonostante vi siano tutti i presupposti per accoglierla, commette una violazione dei doveri d'ufficio. Nessun operatore pubblico quindi può pretendere la presentazione di certificati o di documenti in tutti i casi in cui la legge consente che vengano sostituiti da semplici autodichiarazioni.

8. Quali sono le conseguenze che derivano da una dichiarazione sostitutiva non veritiera?

Con l'autocertificazione il cittadino è agevolato perché non deve più procurarsi i certificati presso i vari sportelli delle pubbliche amministrazioni: ha però la responsabilità di rendere sempre dichiarazioni il cui contenuto sia veritiero.

Dal canto loro le amministrazioni devono obbligatoriamente effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi.

Se emerge una semplice irregolarità od omissione il funzionario competente a ricevere la documentazione né dà notizia all'interessato e lo invita a sanarla.

Se invece risulta una dichiarazione falsa scattano, a carico del cittadino, due pesanti conseguenze: la responsabilità penale e la revoca dell'eventuale beneficio derivato dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Modulistica

Giustificazioni

Assenza Da Scuola a.s.2022.2023

Allegato

Dimensione



Assenza Da Scuola a.s.2022.2023

187.51 KB

Iscrizioni

Attività alternativa alla religione cattolica

Allegato

Dimensione

 scelta-alternativa-irc.doc	15.5 KB
--	---------

 scelta-alternativa-irc.pdf	38.82 KB
--	----------

Precisazioni:

Per gli alunni che NON frequentano le attività di insegnamento della religione cattolica e devono scegliere opzioni alternative.

Nulla osta

Allegato

Dimensione

 modello_richiesta_nulla_osta_.pdf	165.16 KB
---	-----------

Precisazioni:

Da utilizzare per trasferire il proprio figlio in un'altra scuola.

Autorizzazioni

Autorizzazione alle uscite e alle riprese Anno scolastico 2022/2023

Allegato

Dimensione

 Modulo recesso	226.61 KB
--	-----------

 informativa_privacy_e_consenso_pubblicazione_foto_sito.pdf	231.27 KB
--	-----------

Autorizzazione per la partecipazione alle visite guidate e culturali

Allegato

Dimensione

 autorizzazione per la partecipazione alle visite guidate e culturali	186.34 KB
--	-----------

Modulo di ritiro dalla frequenza

Allegato

Dimensione

 Modulo ritiro	157.04 KB
---	-----------

Precisazioni:

Si rende disponibile su questo sito il Modulo di ritiro dalla frequenza scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Carmela Foti

Uscita alunni Scuola Primaria

Allegato	Dimensione
 uscita_alunni_da_scuola.doc	33 KB
 uscita_alunni_da_scuola.pdf	114.76 KB

Precisazioni:

Da utilizzare per richiedere il permesso di far uscire gli alunni della **scuola dell'infanzia e della scuola primaria** dall'edificio scolastico con accompagnatori **maggiorenni**, nel caso i genitori non fossero nella condizione di prelevare i propri figli al termine delle attività scolastiche, tassativamente alle ore 16:30 e alle ore 12:30 qualora gli alunni non dovessero fermarsi in mensa.

Uscita alunni Scuola Secondaria

Allegato	Dimensione
 uscita autonoma degli alunni	426 KB
 uscita autonoma degli alunni	335.88 KB

Precisazioni:

Modulo da utilizzare per consentire l'uscita autonoma da scuola degli alunni della Scuola Secondaria al termine delle attività didattiche.

Uscita didattica

Allegato	Dimensione
 autorizzazione uscita didattica.pdf	59.93 KB

Precisazioni:

da utilizzare per autorizzare la partecipazione del proprio figlio a un'uscita didattica o a un viaggio d'istruzione.

Autocertificazioni e dichiarazioni

Chiusura infortunio

Allegato**Dimensione** [chiusura_infortunio.pdf](#)

53.5 KB

 [chiusura_infortunio.doc](#)

10 KB

Dichiarazione obblighi vaccinali**Allegato****Dimensione** [autocertificazione_vaccinazioni.doc](#)

17.5 KB

 [autocertificazione-vaccinazioni.pdf](#)

59.89 KB

Precisazioni:

Come previsto dalla nuova normativa congiunta del Ministero della Salute e del Ministero dell'Istruzione (DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE VACCINALE – DL n. 73 del 7 giugno 2017, convertito con modificazione in legge n.119 del 31 luglio 2017) a partire dall'anno scolastico 2017/18 diventa obbligatorio per i genitori presentare adeguata documentazione della situazione vaccinale dei propri figli per consentire l'accesso agli ambienti scolastici.

In particolare la legge stabilisce l'obbligatorietà per i minori di età compresa tra 0 e 16 anni e per tutti i minori stranieri non accompagnati di 10 vaccinazioni a carattere gratuito:

- Anti-poliomielitica
- Anti-difterica
- Anti-tetanica
- Anti-epatite B
- Anti-pertosse
- Anti -Haemophilus influenzae tipo B
- Anti-morbillo
- Anti-rosolia
- Anti-parotite
- Anti-varicella

Per le scuole dell'obbligo, la mancata vaccinazione non preclude l'accesso, ma per le famiglie inadempienti sono previste multe modulate sulla base della gravità.

Per la scuola dell'infanzia invece il rispetto dell'obbligatorietà costituisce requisito di accesso.

Al fine di attestare l'effettuazione delle vaccinazioni dovrà essere presentata idonea documentazione:

- attestazione delle vaccinazioni effettuate o certificato vaccinale rilasciati dall'ASL competente o copia del libretto vaccinale vidimato dall'ASL competente;
- copia di formale richiesta di vaccinazione all'Asl da effettuarsi entro la fine dell'anno scolastico; la presentazione della richiesta va dichiarata attraverso il modulo allegato.

In alternativa potrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000, da compilare utilizzando il modulo allegato accompagnato dalla fotocopia di un

documento di identità del dichiarante, comprovante l'adempimento degli obblighi che dovrà essere consegnata alla scuola entro il 10 marzo 2018.

In caso di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni si dovrà presentare:

- attestazione di differimento o di omissione per motivi di salute redatta dal medico di medicina generale o dal pediatra di base;
- attestazione di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale rilasciata dal medico di medicina generale o dal pediatra di base o copia della notifica della malattia infettiva rilasciata dall'Asl ovvero verificata con analisi sierologica.

Per l'anno scolastico 2017/18 la suddetta documentazione deve essere presentata alle istituzioni scolastiche:

- entro il 10 settembre 2017 per i bambini della scuola dell'infanzia
- entro il 31 ottobre 2017 per gli alunni della scuola primaria e secondaria

La mancata presentazione verrà segnalata all'ASL competente entro 10 giorni dai termini indicati.

Per una completa informazione in merito all'applicazione dei nuovi obblighi vaccinali si rimanda al numero verde 1500 o al sito istituzionale del Ministero della Salute al link www.salute.gov.it/vaccini.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Allegato	Dimensione
 dichiaraz_sost_certificazione.pdf	12.29 KB
 dichiaraz_sost_certificazione.doc	27 KB

Richiesta Deroga Limite Assenze Alunni Secondaria a.s.2022-2023

Allegato	Dimensione
 richiestaderogalimiteassenzealunnisecondaria_a.s.2022-2023.pdf	186.79 KB

Valutazione dei test in uso

Allegato	Dimensione
 valutazione_testi_genitori.pdf	91.07 KB
 valutazione_testi_genitori.doc	16.5 KB

Esoneri

Esonero educazione fisica

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

 [Esonero educazione fisica](#)

178.23 KB

Precisazioni:

Da utilizzare quando un alunno non può partecipare alle lezioni pratiche di educazione fisica per un determinato periodo di tempo.

[Esonero mensa scolastica](#)

Allegato

Dimensione

 [esonero-mensa-scolastica.doc](#)

15 KB

 [esonero-mensa-scolastica.pdf](#)

34.37 KB

Precisazioni:

Per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica

- per l'intero anno scolastico
- in alcuni giorni della settimana
- per un determinato periodo di tempo

Tranne in casi particolari, è necessario allegare alla richiesta un **certificato del medico curante**.

Accesso civico

[Moduli per accesso civico](#)

Allegato

Dimensione

 [modulo accesso civico](#)

26 KB

 [modulo accesso civico pdf](#)

169.85 KB

 [modulo accesso civico generalizzato](#)

25.5 KB

 [modulo accesso civico generalizzato pdf](#)

144.24 KB

Precisazioni:

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.

Ricorso all'Organo di Garanzia

Allegato	Dimensione
 Modulo per la richiesta di ricorso	127.29 KB
 modello_di_ricorso_allorgano_di_garanzia_1.pdf	342.2 KB

Fornitori

Patto d'Integrità

Allegato	Dimensione
 patto-integrita	770.01 KB
 patto_di_integrita.docx	528.36 KB

Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013

All'articolo 12 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.

Note

Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi

a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni.

Dati NON più soggetti a pubblicazione obbligatoria

- **Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi (Adempimenti attivi)**
- **Storico - Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi (Adempimenti scaduti)**

Allegati Trasparenza:

Allegati trasparenza riservati:

Inviato da admin.sito il Mer, 31/07/2013 - 14:58

URL (10/07/2023 - 08:38):https://www.icscastano.edu.it/trasparenza/oneri-informativi-cittadini-e-imprese?__eucookieLaw=agree