

ACCESSO CIVICO

(art. 5 D. Lgs 33/2013)

- Cos'è

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).

- L'accesso civico **semplice** consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di comunicare (art.5 c.1). Per inviare una richiesta di accesso civico semplice, relativamente ai documenti, dati o informazioni detenuti dall'Istituto è disponibile il modulo on line.
- L'accesso civico **generalizzato** (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5 c.2).

- Come si accede al servizio

Per presentare una richiesta di accesso civico semplice è disponibile il seguente modulo:

ACCESSO CIVICO SEMPLICE.pdf

Per presentare una richiesta di accesso generalizzato (FOIA), è disponibile un apposito modulo da compilare e firmare:

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.pdf

Si ricorda che l'accesso civico è previsto per richiedere documenti/dati/informazioni disponibili e identificati; pertanto, nella compilazione della richiesta, si raccomanda di fornire tutti gli elementi utili alla loro identificazione.

La richiesta di accesso civico dovrà essere sottoscritta con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare copia di un documento di identità valido.

- **Come presentare la richiesta?**

Occorre utilizzare l'apposito modulo e inviarlo:

1. in allegato, via mail, all'indirizzo: direzione@scuolacambiagio.it (indicando nell'oggetto: "richiesta di accesso civico"), allegando scansione di un documento d'identità valido;
2. di persona, presentandosi, con il modello cartaceo e una fotocopia del documento d'identità valido, presso la sede della segreteria nei seguenti giorni

dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 11,00
via della Moletta 10 - 00154 Roma

- **Tempi e scadenze**

L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

Contatti

Il Responsabile della trasparenza è la Direttrice: **Topini Liliana**

e-mail direzione@scuolacambiagio.it

Tel. **0657069101**