

## **Allegato 1**

[Home](#) » [Amministrazione trasparente](#) » [Altri contenuti](#) » Accesso civico

Accesso civico



**Riferimento normativo:** Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Art. 5, c. 4; come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016

### **ACCESSO CIVICO**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

### **COME ESERCITARE IL DIRITTO**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al responsabile della trasparenza (Dirigente Scolastico) mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto.

### **Descrizione del procedimento:**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è 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.

I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

**Responsabile della trasparenza:** Dirigente scolastico: Giuseppa MANDINA

PEO [tprh02000t@istruzione.it](mailto:tprh02000t@istruzione.it)(link sends e-mail)

PEC [tprh02000t@pec.istruzione.it](mailto:tprh02000t@pec.istruzione.it)(link sends e-mail)

Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

**Titolare del potere sostitutivo:** Dirigente AT Trapani Dott. Luca GIRARDI

[usp.tp@istruzione.it](mailto:usp.tp@istruzione.it)(link sends e-mail)

Attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

### **Come presentare l'istanza:**

- in allegato, via mail, all'indirizzo del Dirigente scolastico – [tprh02000t@istruzione.it](mailto:tprh02000t@istruzione.it) – (indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico"), allegando la scansione di un documento d'identità valido;
- di persona, presentando all'ufficio segreteria il modello cartaceo e allegando fotocopia di un documento d'identità valido.

### **Moduli accesso civico:**

- Istanza di Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (Atti e dati soggetti ad obbligo di pubblicazione);
- Istanza di Accesso Civico al titolare del potere sostitutivo.