I.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

Informativa Accesso civico

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.

Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)

L’accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma1 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 omesso la pubblicazione.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Dirigente Scolastico dell’Istituto Scolastico tramite:

- posta ordinaria all’indirizzo: tsis001002@istruzione.it
- posta elettronica all’indirizzo e-mail: tsis001002@pec.istruzione.it

Scarica il **modulo** di richiesta di accesso civico semplice MODULISTICA ACCESSO CIVICO e nell’apposita sezione di amministrazione trasparente AT - ACCESSO CIVICO

L’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.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli qualora il medesimo ne abbia omesso la pubblicazione.

Il Procedimento

Il Dirigente Scolastico, 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 nel rispetto della normativa vigente. La richiesta di accesso civico può essere presentata anche presso la segreteria scolastica. In questo caso gli uffici che ricevono la richiesta devono trasmetterla immediatamente al Dirigente Scolastico.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può inviare tale richiesta al titolare del potere sostitutivo individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale all'indirizzo e-mail direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it, oppure proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Scarica il **modulo** di istanza al detentore del potere sostitutivo MODULISTICA ACCESSO CIVICO e nell'apposita sezione di amministrazione trasparente AT - ACCESSO CIVICO

I Responsabili

Il Responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Ariella Bertossi contattabile all'indirizzo e-mail : tsis001002@istruzione.it, tel. 040/309210; che entro 30 giorni provvedere a fornire una risposta alla richiesta di accesso civico.

Il **titolare del potere sostitutivo**, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale Serraino Marco contattabile all'indirizzo e-mail direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it, tel. 040/4194111 (centralino USR).

Accesso civico generalizzato art.5 c.2, D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)

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 e va presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Scolastico tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: tsis001002@istruzione.it
- posta elettronica all'indirizzo e-mail: tsis001002@pec.istruzione.it

Scarica il **modulo** di richiesta di accesso civico generalizzato MODULISTICA ACCESSO CIVICO e nell'apposita sezione di amministrazione trasparente AT - ACCESSO CIVICO

Nella richiesta di accesso civico generalizzato bisogna 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'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 del medesimo decreto legislativo.

Il Procedimento

Il Dirigente Scolastico 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.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico il richiedente può inviare tale richiesta al titolare del potere sostitutivo, il direttore Generale dell'USR, all'indirizzo e-mail direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it oppure proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Scarica il **modulo** di richiesta di accesso civico generalizzato MODULISTICA ACCESSO CIVICO e nell'apposita sezione di amministrazione trasparente AT - ACCESSO CIVICO

I Responsabili

Il Responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Bertossi Ariella contattabile all'indirizzo e-mail tsis001002@istruzione.it - tel. 040/579022; che entro 30 giorni provvedere a fornire una risposta alla richiesta di accesso civico

Il **titolare del potere sostitutivo**, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale Serraino Marco contattabile all'indirizzo e-mail direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it, tel. 040/4194111 (centralino USR).

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 per il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 ed in riferimento ai trattamenti operati a seguito della sua istanza di accesso civico La informiamo che:

1. Titolare del trattamento

   Il Titolare del trattamento è: I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli", via Paolo Veronese 3, tel. 040/309210, e-mail: tsis001002@istruzione.it, PEC tsis001002@pec.istruzione.it, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Ariella Bertossi.

2. Responsabile Protezione Dati

   Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Ing. Antonio Bove della ditta Oxfirm S.r.l. di Roma

(www.oxfirm@oxfirm.it – mail: ing.bove@gmail.com).

I Suoi dati sono raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito delle procedure di Accesso Civico. Comunicazioni e diffusioni avverranno solo in presenza di norma di legge o di regolamento che l'autorizzi.

3. Modalità di trattamento e tempi di conservazione

Il Trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e/o in formato elettronico. Ai fini del tempo di conservazione dei dati si fa riferimento alle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

4. Incaricati del trattamento

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza. I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, ed in particolare dal D.s.g.a. e dal personale addetto gli uffici di segreteria, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti

5. Responsabili del trattamento

I suoi dati personali potranno anche essere comunicati ad altri soggetti che forniscono servizi all'Istituzione scolastica necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. In questo caso tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento in relazione ai servizi connessi se resi con carattere di continuità.

6. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

7. Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.