







Published on *Istituto comprensivo 'don Lorenzo Milani'* (<https://www.comprensivoturbigo.gov.it>)

Accesso civico

Moduli per accesso civico

Allegato	Dimensione
 modulo-istanza-di-accesso-civico.doc	30 KB
 modulo-istanza-di-accesso-civico.pdf	558.94 KB
 richiesta-di-accesso-generalizzato.doc	29.5 KB
 richiesta-di-accesso-generalizzato.pdf	670.17 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.

Autocertificazione e dichiarazioni


autocertificazione

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

 <u>dichiarazione sostitutiva di certificazione</u>	12.29 KB
--	----------


guarigione

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

 <u>dichiarazione per la riammissione a scuola dopo assenze superiori a 5 giorni</u>	3.65 KB
---	---------


non frequenza

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

 <u>dichiarazione di non frequenza temporanea</u>	3.51 KB
--	---------

questionario conoscitivo infanzia


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

 <u>questionario conoscitivo infanzia</u>	262.28 KB
--	-----------

Autorizzazioni


attività educatore

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

 <u>autorizzazione ad attività con educatore</u>	3.79 KB
---	---------

individuazione delegati


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

 <u>delega per l'uscita da scuola</u>	5.16 KB
--	---------

Certificazione competenze

Certificazione scuola primaria

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

 <u>scheda di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria</u>	105.31 KB
---	-----------

Precisazioni:

In visione il documento che la scuola compila e consegna alle famiglie al termine della quinta

Certificazione scuola secondaria

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

 <u>scheda di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione</u>	105.92 KB
---	-----------


Precisazioni:

In visione il documento che la scuola compila e consegna alle famiglie al termine della terza

Fornitori beni-servizi e risorse umane

Documenti operatori economici


Allegato **Dimensione**

 patto di integrità 528.47 KB

Giustificazioni ed esoneri


esenzione consumo carne - Turbigo

Allegato **Dimensione**

 esenzione consumo carne - sit 177.93 KB


esonero motoria

Allegato **Dimensione**

 richiesta di esonero dalle lezioni di scienze motorie e sportive 3.54 KB


esonero temporaneo mensa

Allegato **Dimensione**

 richiesta di esonero temporaneo dalla mensa scolastica 4.06 KB

esonero temporaneo mensa motivi religiosi

Allegato **Dimensione**

 richiesta di esonero temporaneo dalla mensa scolastica per motivi religiosi 4.24 KB

ritardo


Allegato **Dimensione**

 giustificazione per entrata in ritardo primaria Robecchetto 58.88 KB

 giustificazione per entrata in ritardo primaria Turbigo 58.67 KB

uscita

Allegato **Dimensione**


 richiesta di uscita anticipata primaria Robecchetto 59.95 KB

 richiesta di uscita anticipata primaria Turbigo 61.33 KB

Iscrizioni scuola infanzia

conferma


Allegato **Dimensione**

 <u>conferma iscrizione infanzia</u>	84.98 KB
---	----------

Relazioni


infortunio alunno

Allegato **Dimensione**

 <u>relazione del genitore sull'incidente accaduto all'alunno</u>	4.22 KB
--	---------

valutazione testi


Allegato **Dimensione**

 <u>parere dei rappresentanti di classe sui testi in uso</u>	78.29 KB
---	----------

Richieste


certificati

Allegato **Dimensione**

 <u>richiesta documenti alla segreteria</u>	3.64 KB
--	---------


frequenza dopo infortunio

Allegato **Dimensione**

 <u>richiesta per la riammissione a scuola dopo infortunio</u>	3.54 KB
---	---------

frequenza mensa


Allegato **Dimensione**

 <u>richiesta di frequenza mensa secondaria Robecchetto</u>	3.53 KB
--	---------

 <u>richiesta di frequenza mensa secondaria Turbigo</u>	3.49 KB
--	---------


nulla osta

Allegato **Dimensione**

 <u>richiesta di nulla osta per iscrizione ad altra scuola</u>	4.11 KB
---	---------

somministrazione farmaci


Allegato **Dimensione**

 <u>richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci in ambito scolastico</u>	6.66 KB
--	---------

Servizio pedagogia


Autorizzazione al colloquio pedagogico - Robecchetto

Allegato **Dimensione**

 <u>autorizzazione colloquio</u>	715.13 KB
---	-----------

Autorizzazione osservazione individualizzata - Robecchetto

Allegato**Dimensione**

 <u>autorizzazione osservazione individualizzata</u>	877.34 KB
---	-----------


Consenso al trattamento dei dati - Robecchetto

Allegato**Dimensione**

 <u>consenso privacy</u>	908.47 KB
---	-----------

Informativa e consenso al trattamento dei dati - Turbigio

Allegato**Dimensione**

 <u>informativa e consenso</u>	1.02 MB
---	---------

Source URL (retrieved on 20/02/2019 - 23:06): <https://www.comprendivoturbigo.gov.it/modulistica-pubblica>