

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 1 - Oggetto e Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai dati e alle informazioni in possesso dell'Istituzione Scolastica, in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (accesso documentale) e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (accesso civico semplice e generalizzato).
2. Il regolamento mira a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, favorire la partecipazione e assicurare un controllo diffuso sull'operato dell'istituzione, contemperando tali esigenze con la tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
3. L'Istituzione Scolastica assicura l'effettività del diritto di accesso tramite procedure semplici, rapide e con il minor aggravio possibile per gli uffici.

Art. 2 - Tipologie di Accesso

1. **Accesso Documentale (L. 241/1990):** È il diritto di chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La finalità è la tutela di specifici interessi individuali.
2. **Accesso Civico Semplice (Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013):** È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali sussiste un obbligo di pubblicazione, qualora l'amministrazione ne abbia omissso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
3. **Accesso Civico Generalizzato (Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013):** È il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Art. 3 - Modalità di Presentazione dell'Istanza

1. **Modalità Informale:** La richiesta può essere presentata verbalmente all'ufficio competente. Si ricorre a tale modalità quando non vi siano dubbi sulla legittimazione del richiedente (per l'accesso documentale), sulla sua identità e sull'assenza di controinteressati. La risposta è immediata e informale.
2. **Modalità Formale:** Qualora non sia possibile l'accoglimento in via informale o sorgano dubbi, il richiedente è invitato a presentare istanza formale utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

3. L'istanza formale può essere trasmessa tramite: a. Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [PIIC81900L@PEC.ISTRUZIONE.IT]; b. Posta Elettronica Ordinaria (PIIC81900L@ISTRUZIONE.IT) c. Posta ordinaria all'indirizzo [piazza caduti Cefalonia e Corfù 1, 56038 Ponsacco]; d. Consegna a mano presso l'Ufficio di Segreteria.
4. Se l'istanza è sottoscritta con firma autografa e inviata come scansione, deve essere allegata copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Art. 4 - Procedimento

1. L'Ufficio di Segreteria protocolla l'istanza e la trasmette al Dirigente Scolastico, che ne cura l'istruttoria.
2. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro **30 giorni** dalla presentazione dell'istanza.
3. **Individuazione dei Controinteressati:** Se l'istanza di accesso documentale o civico generalizzato può pregiudicare soggetti terzi, l'amministrazione ne dà comunicazione agli stessi mediante invio di copia dell'istanza. I controinteressati possono presentare una motivata opposizione entro **10 giorni** dalla ricezione della comunicazione. Durante tale periodo, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso. Il procedimento si concluderà quindi entro 40 giorni dalla richiesta.
4. **Accoglimento:** L'amministrazione provvede a trasmettere i dati o i documenti richiesti. Se è stata presentata opposizione da un controinteressato e l'amministrazione decide comunque di accogliere la richiesta, i documenti sono trasmessi al richiedente non prima di **15 giorni** dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte del controinteressato.
5. **Diniego, Limitazione o Differimento:** L'eventuale rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso è motivato con riferimento ai limiti previsti dalla normativa vigente, come specificato all'art. 5 del presente regolamento.
6. **Silenzio:** La mancata risposta entro i termini equivale a rigetto per l'accesso documentale (silenzio-rigetto) e costituisce inadempimento per l'accesso civico (silenzio-inadempimento).

Art. 5 - Limiti ed Esclusioni

1. **Limiti all'Accesso Documentale:** L'accesso è escluso o differito nei casi previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, tra cui i documenti coperti da segreto di Stato, i procedimenti tributari e i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

2. **Limiti all'Accesso Civico Generalizzato:** L'accesso è rifiutato se necessario per evitare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici o privati tutelati dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, tra cui la sicurezza pubblica, la politica economica dello Stato, la protezione dei dati personali, la libertà della corrispondenza e gli interessi economici e commerciali (inclusi proprietà intellettuale e segreti commerciali).
3. L'accesso è altresì negato nel caso di richieste manifestamente irragionevoli, quali istanze massive, ripetute o vessatorie, che possano compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione.

Art. 6 - Costi

1. La visione dei documenti e il rilascio di copie in formato elettronico sono gratuiti.
2. Per il rilascio di copie su supporto cartaceo, è richiesto il rimborso dei soli costi di riproduzione e degli eventuali costi di spedizione, secondo le tariffe stabilite dal Decreto Direttoriale MIUR prot. 662 del 17.04.2019. L'ufficio comunicherà preventivamente l'importo dovuto.

Art. 7 - Tutele e Ricorsi

1. **Accesso Documentale:** In caso di diniego o silenzio, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o chiedere il riesame alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.
2. **Accesso Civico:** In caso di diniego, mancata risposta o accoglimento parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nel Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio. Avverso la decisione del RPCT o in caso di inerzia, è possibile proporre ricorso al TAR.

Art. 8 - Registro degli Accessi

1. È istituito il "Registro degli Accessi", nel quale sono annotate tutte le istanze formali pervenute, con indicazione dell'oggetto, della data e dell'esito.
2. Il registro, oscurato dei dati personali dei richiedenti, è pubblicato con aggiornamento semestrale nella sezione "Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Accesso civico" del sito istituzionale.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

ALLEGATI

Allegato 1 - Informativa sul Diritto di Accesso

L'Istituzione Scolastica garantisce il diritto di accesso ai documenti, dati e informazioni in suo possesso secondo tre diverse modalità:

1. **Accesso Documentale (Legge 241/1990):** Per chi ha un interesse giuridico specifico a visionare un documento. È necessario motivare la richiesta dimostrando il proprio interesse.
2. **Accesso Civico Semplice (D.Lgs. 33/2013):** Per chiunque voglia richiedere un documento che la scuola avrebbe dovuto pubblicare sul sito in "Amministrazione Trasparente" ma non l'ha fatto. Non serve motivazione.
3. **Accesso Civico Generalizzato (D.Lgs. 33/2013):** Per chiunque voglia accedere a dati e documenti detenuti dalla scuola, anche se non soggetti a obbligo di pubblicazione. Non serve motivazione, ma l'accesso può essere negato per proteggere interessi pubblici o privati rilevanti (es. privacy, segreti commerciali).

Le richieste possono essere presentate in via informale (verbalmente) o formale (per iscritto) utilizzando i moduli disponibili sul sito istituzionale. Il procedimento si conclude di norma entro 30 giorni. Il rilascio di documenti in formato elettronico è gratuito.

Allegato 2 - Modulo Istanza di Accesso Documentale (L. 241/1990)

Al Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica _____

Oggetto: Istanza di accesso documentale ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. 241/1990.

Il/La sottoscritto/a

_____ Nato/a a
_____ il _____

Residente in _____

Email/PEC: _____

CHIEDE

di prendere visione / di ottenere copia dei seguenti documenti amministrativi:

1. _____

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

2. _____
____ (Specificare gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano
l'individuazione)

A tal fine, dichiara di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una
situazione giuridicamente tutelata, collegata ai documenti richiesti, consistente in:

Si allega copia del documento di identità. Data _____ Firma

Allegato 3 - Modulo Istanza di Accesso Civico Semplice (Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
Al Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica _____

Oggetto: Istanza di accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013.

Il/La sottoscritto/a

_____ Email/PEC per
le comunicazioni:

CHIEDE

la pubblicazione e la trasmissione dei seguenti documenti/informazioni/dati, oggetto di
pubblicazione obbligatoria e omessi sul sito istituzionale:

1. _____

2. _____
____ (Indicare il documento/dato e la sezione di "Amministrazione Trasparente" in
cui dovrebbe essere pubblicato)

Si allega copia del documento di identità. Data _____ Firma

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

Allegato 4 - Modulo Istanza di Accesso Civico Generalizzato (Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013)

Al Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica _____

Oggetto: Istanza di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013.

Il/La sottoscritto/a _____

_____ Email/PEC per
le comunicazioni:

CHIEDE

di prendere visione / di ottenere copia dei seguenti documenti/dati/informazioni detenuti
da codesta Amministrazione:

1. _____

2. _____
_____ (Specificare gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano
l'individuazione)

Si allega copia del documento di identità. Data _____ Firma _____

**Allegato 5 - Modulo Ricorso al Potere Sostitutivo (Accesso Civico
Semplice/Generalizzato)**

**Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) c/o
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione _____**

Oggetto: Richiesta di riesame ai sensi dell'art. 5, c. 7, D.Lgs. 33/2013.

Il/La sottoscritto/a _____

_____ Email/PEC per
le comunicazioni:

in relazione all'istanza di accesso civico (☐ semplice / ☐ generalizzato) presentata in data
_____ all'Istituzione Scolastica _____, prot. n.
_____ (se noto),

CHIEDE IL RIESAME

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

del provvedimento di: ☐ Diniego ☐ Accoglimento parziale ☐ Mancata risposta nei
termini di legge

per i seguenti motivi:

Si allega:

1. Copia dell'istanza di accesso originaria.
2. Copia del provvedimento impugnato (se presente).
3. Copia del documento di identità.

Data _____ Firma _____

Allegato 6 - Modello Notifica al Controinteressato (Accesso Documentale)

Prot. n. _____ Data _____

Spett.le _____

**Oggetto: Comunicazione ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006 - Istanza di accesso
documentale (L. 241/1990).**

Si comunica che in data _____ è pervenuta a questa Amministrazione, da
parte di "un soggetto terzo", un'istanza di accesso ai documenti amministrativi, allegata in
copia, che La riguarda.

Ai sensi della normativa vigente, Lei ha facoltà di presentare una motivata opposizione
alla richiesta di accesso entro **10 giorni** dal ricevimento della presente comunicazione,
inviandola all'indirizzo [PEC/PEO dell'Istituto].

In assenza di Vostra comunicazione entro il termine indicato, l'Amministrazione
procederà alla valutazione dell'istanza.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE
"Marchese Lapo Niccolini"

P.zza Caduti di Cefalonia e Corfù, 1 – 56038 Ponsacco (Pisa) Tel. 0587 739111 – fax
0587 739132

C.F. e P.I. 81002090504 www.icniccolini.edu.it - piic81900l@istruzione.it -
piic81900l@pec.istruzione.it

Allegato 7 - Modello Notifica al Controinteressato (Accesso Civico Generalizzato)

Prot. n. _____ Data _____

Spett.le _____

Oggetto: Comunicazione ai sensi dell'art. 5, c. 5, del D.Lgs. 33/2013 - Istanza di accesso civico generalizzato.

Si comunica che in data _____ è pervenuta a questa Amministrazione un'istanza di accesso civico generalizzato, allegata in copia, relativa a dati/documenti che La riguardano.

Ai sensi della normativa vigente, Lei ha facoltà di presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso, per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza o a interessi economici e commerciali, entro **10 giorni** dal ricevimento della presente comunicazione, inviandola all'indirizzo [PEC/PEO dell'Istituto].

In assenza di Vostra comunicazione entro il termine indicato, l'Amministrazione procederà alla valutazione dell'istanza.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico