



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BARBERINO DI MUGELLO"**

50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)

Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704 fax 055/8471036

e-mail: fiiic818002@istruzione.it – PEC: fiiic818002@pec.istruzione.it

www.barbescuola.it

FIIIC818002 - C.F. 90016190481

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013 n. 33, 5, comma 6 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Vista la delibera n. 50 del 2013 della CIVIT
- Visti gli allegati 1.0 e 1.1 della delibera n.50 della CIVIT
- Visto l'atto di segnalazione n.1 del 2 marzo 2016
- Visto lo schema di Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico - documento in consultazione

EMANA

Il seguente regolamento

redatto ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14/3/2013 n. 33

Art. 1 - Definizioni

Ai fini dell'attuazione del seguente Regolamento si intende:

per pubblica amministrazione l'ICS Barberino di Mugello

per sito web istituzionale il sito ufficiale della scuola www.barbescuola.it

per decreto: il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33 ed il decreto legislativo 23/06/2016 n. 97

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che la scuola è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche in coerenza con quanto previsto dagli artt. 1 e 11 del decreto.

Il presente Regolamento stabilisce, inoltre, le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art.5 del decreto ed individua i soggetti responsabili del relativo procedimento.

Art. 3 - Obblighi di pubblicità e trasparenza

L' ICS Barberino di Mugello pubblica tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previste dal decreto e dalla normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza

Art. 4 - Limiti della trasparenza

Restano fermi i limiti previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali

Art. 5- Accesso civico

Non deve essere confuso con l'accesso "ordinario" o "documentale" regolato dalla legge n. 241/1990.

Accesso civico semplice: la sussistenza di obblighi di pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiederli se la pubblicazione sul sito web istituzionale è stata omessa (art. 5 del Decreto legislativo n. 33/2013)

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 ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto

Art. 6 - Caratteristiche dell'accesso civico

Non è prevista alcuna limitazione soggettiva. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza, presentata alla Segreteria dell'Istituzione Scolastica, può essere trasmessa per via telematica.

Art. 7 - Modalità di richiesta di accesso civico

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica attraverso l'utilizzo dei moduli appositamente predisposti.

L'indirizzo PEO o PEC a cui inoltrare la richiesta è quello dell'Istituto. Titolare del diritto di accesso è il Dirigente Scolastico prof.ssa Giuseppina Forgione.

Art. 8 - Procedimento di accesso

Se vi sono contro-interessati, il Dirigente Scolastico provvede a metterli al corrente della richiesta, assegnando loro 10 giorni di tempo, dal ricevimento della comunicazione affinché possano presentare motivata opposizione. Entro 30 giorni dalla richiesta di accesso, il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di emanare un provvedimento amministrativo conclusivo. Se concesso l'accesso in presenza di opposizione, il Dirigente Scolastico ne dà avviso al contro-interessato ed i dati/documenti saranno trasmessi entro 15 giorni.

Art. 9 - Obbligo di motivazione

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del decreto. In caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta entro il termine dei 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed al TAR.

Art. 10 - Esclusioni e limiti all'accesso

L'accesso è rifiutato dal Dirigente Scolastico per evitare pregiudizio a:

- interessi pubblici (elenco chiuso tra cui conduzione di indagini su reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive)
- interessi privati (dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali ivi compresi la proprietà intellettuale, i diritti di autore)

Art. 11 - Potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente dell'ambito territoriale UST di Firenze, titolare del potere sostitutivo. PEO usp.fi@istruzione.it

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento è soggetto ad aggiornamenti ogni volta che la normativa in materia lo richiederà ed il CdI lo riterrà opportuno.

Il presente regolamento entra in vigore quando pubblicato sul sito istituzionale della scuola e nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso, sottosezione Altri Contenuti, sottomenu Accesso civico.

Approvato dal Consiglio di Istituto del 13 febbraio 2017 con delibera n. 12.