Le descrizioni dei procedimenti per le dichiarazioni sostitutive sono contenute nella **modulistica,** i dettagli legali sono spiegati nei moduli presenti nella categoria **autocertificazioni**

Modulistica

Accesso civico

Moduli per Accesso civico

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.

Allegato	Dimensione
istanza-di-accesso-civico-semplice.docx	600.78 KB

Dichiarazioni sostitutive

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

Allegato	Dimensione
dichiarazione-sostitutiva-atto-di-notorieta.docx	601.06 KB

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Allegato	Dimensione
dichiarazione-sostitutiva-di-certificazione.docx	602.54 KB

Esperti/Fornitori

autodichiarazione artt. 80 e 83 D.l.vo 50/2016

Allegato	Dimensione

modulo-autodichiarazione-art-80-e-83-dlgvo-50-2016.doc	64 KB

Comunicazione c/c dedicato ai sensi dell’art. 3, comma 7, Legge 136 / 2010 e s.m.

Allegato	Dimensione
modulo-dichiarazione-c-c-dedicato.doc	54.5 KB

Dichiarazione dei dati personali per i collaboratori esterni

Allegato	Dimensione
dichiarazione-dati-esperti-esterni.doc	159 KB

Dichiarazione di incompatibilità e inconferibilità

Allegato	Dimensione
dichiarazione-incompatibilita-e-inconferibilita.docx	597.35 KB

Personale

Autorizzazione uso del mezzo proprio

Allegato	Dimensione
autorizzazione-uso-del-mezzo-proprio.docx	605.43 KB

Congedo parentale

Allegato	Dimensione
congedo-parentale.docx	609.64 KB

Congedo per malattia del bambino

Allegato	Dimensione
congedo-malattia-del-bambino.doc	633 KB

Congedo per maternità

Allegato	Dimensione
congedo-maternita.docx	606.48 KB

Dichiarazione presa di servizio

Allegato	Dimensione
dichiarazione-presa-di-servizio.docx	600.37 KB

Domanda di congedo straordinario per genitore L. 104

Allegato	Dimensione
congedo-straordinario-l-104-genitore.docx	599.93 KB

Modello per l'accesso gratuito ai musei

Modello per l'accesso gratuito ai musei

Allegato	Dimensione
Modello per l'accesso gratuito ai musei	326.54 KB

Modulo per autorizzazione al lavoro straordinario personale ATA

Allegato	Dimensione
modulo-autorizzazione-lavoro-straordinario-personale-ata.docx	610.82 KB

Richiesta aspettativa non retribuita

Allegato	Dimensione
richiesta-aspettativa-non-retribuita.docx	602.35 KB

Richiesta assenza

Allegato	Dimensione
richiesta-assenza-rev-2021.doc	653 KB

Richiesta di accesso formale agli atti

Allegato	Dimensione
richiesta-di-accesso-agli-atti-formale.docx	601.77 KB

Richiesta di autorizzazione esercizio alla libera professione

Allegato	Dimensione
richiesta-autorizzazione-libera-professione.docx	601.44 KB

Richiesta di autorizzazione per svolgere un incarico per conto di un soggetto esterno

Allegato	Dimensione
richiesta-autorizzazione-incarico-soggetto-esterno.docx	602.73 KB

Richiesta di permesso sindacale

Allegato	Dimensione
richiesta-permessi-sindacali.docx	601.87 KB

Richiesta di rimborso spese di viaggio

Allegato	Dimensione
richiesta-rimborso-spese-di-viaggio-personale-esterno.docx	601.25 KB

Scheda dati personali per Commissari Esterni

Allegato	Dimensione

scheda-dati-personali-commissari-esami-di-stato.docx	602.42 KB

Studenti

Autorizzazione uscita autonoma studente minore di 14 anni

Allegato	Dimensione
autorizzazione-uscita-autonoma-da-scuola-minori-di-14-anni.docx	618.23 KB

Domanda di Istruzione parentale

Allegato	Dimensione
domanda-di-istruzione-parentale.docx	601.42 KB

Istanza di conversione sanzione disicplinare

Allegato	Dimensione
istanza-di-conversione-sanzione-disciplinare.docx	600.78 KB

Mod. verbale assemblea di classe

Allegato	Dimensione
mod-verbale-assemblea-di-classe.docx	601.09 KB

Protocollo d'intesa somministrazione farmaci

Allegato	Dimensione
protocollo-dintesa-somministrazioni-farmaci-lombardia.pdf	58.69 KB

RICHIESTA DI NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA - A.S. 2022-23

Allegato	Dimensione
modello-irc-2022-23.docx	1.56 MB

Richiesta assemblea di classe

Allegato	Dimensione
richiesta-assemblea-di-classe.docx	600.21 KB

1 2 seguente › ultima »

Per quanto riguarda le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonchè per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive si effettuano controlli d'ufficio in tempo reale all'atto della prima nomina sulle dichiarazioni fornite dai soggetti presenti nelle graduatorie ai fini degli aggiornamenti delle stesse.

Varie

Negli atti pubblicati all'**Albo** si trovano sempre pubblicate le indicazioni su eventuali procedure interne, mentre l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili è nella pagina "**Atti generali**".

Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:54

URL (modified on 03/05/2017 - 02:19):https://www.istitutosantelia.edu.it/trasparenza/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-dufficio-dei-dati?qt-home_tabs=0